



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 23 de diciembre de 2024

Anexo al Número 154

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

217717	Anuncio relativo a Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de 18 de diciembre de 2024, de la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de 3 plazas de Trabajador/a Social en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021	2
217717	Anuncio relativo a Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de 18 de diciembre de 2024, de la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de 15 plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información en ejecución de las Ofertas de Empleo Público acumuladas de 2021, 2023 y 2024	55
217721	Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de 36 plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica	117
217721	Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo de 12 plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental	174
217730	Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral de 3 plazas de Oficial/a de Mantenimiento, acceso libre	228
217730	Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral de 3 plazas de Oficial/a de Mantenimiento, promoción interna	278
217728	Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de siete plazas de Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023	327
217732	Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de cuatro plazas de Ordenanza, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023	384

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

28

217717

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 18 de diciembre de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021.

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, y sistema selectivo de concurso oposición, de **TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL**, vacantes en la Plantilla de personal Funcionario de la Corporación Insular, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021, y teniendo en cuenta los siguientes hechos y consideración jurídicas:

HECHOS

I.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de noviembre de 2024, se modifican las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre y/o por el turno de promoción interna, en las escalas, subescalas, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 7 de diciembre de 2022.

II. - Las actuales Reglas Genéricas que serán de aplicación a las convocatorias para la cobertura por funcionarios/as de carrera, exclusivamente, de la plazas ofertadas y no convocadas de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024, en el momento de la entrada en vigor de la presente modificación.

El sistema selectivo para la cobertura de las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 y siguientes, será exclusivamente el sistema general de oposición previsto en las mismas.

No obstante, lo anterior, se aplicará la totalidad del proceso selectivo contemplado en las citadas Bases Genéricas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2025 y siguientes en aquellas plazas donde exista personal funcionario que desempeñe puestos en la modalidad de interinidad por vacante, con una antigüedad de prestación de servicios en la Corporación superior a dos años.

Y, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. - La Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: "2. *La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*"

Asimismo, el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. Las Administraciones seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Segunda. - Que el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas ofertadas, en un plazo improrrogable de 3 años.

Tercera. - Las bases que regulan esta convocatoria son conformes a las normas y procedimiento regulado en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la Legislación aplicable a la selección de personal funcionario, a tenor de lo que dispone el art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación, con el art. 61.2 y 6 del TREBEP, que prevé que: "2. *Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. ...//...

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos."

La modificación de las Reglas Genéricas no han supuesto una modificación del sistema selectivo, que mantiene el concurso oposición, como sistema selectivo más adecuado para la selección de personal, teniendo en cuenta la alta temporalidad que aún existe en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación Insular, conforme dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que se recogen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en su art. 2, sobre el ingreso en la Función Pública Local, donde se prevé que se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se mantiene el sistema selectivo, dado que, de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, se considera que es el sistema que permite valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección

del candidato idóneo, y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Cuarta. - En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone: *"Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras."*

Quinta. - Las bases que regulan la convocatoria tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 "Informe de impacto de género en las pruebas de acceso al empleo público" de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres (*"La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo."*); en relación con el artículo 34 "Empleo en el sector público canario" de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres (*"1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género."*). En su virtud, se emite informe de impacto de género con fecha 11 de diciembre de 2024.

Sexta. - Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se regirán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

Séptima. - Consta informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 13 de diciembre de 2024, en relación con los puestos de trabajo vacantes de determinadas plazas a efectos de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos en ejecución en las Ofertas de Empleo Público 2021, entre las que se incluyen las que son objeto de la presente propuesta, añadiendo, asimismo, la existencia de crédito para tal fin. Asimismo, consta informe emitido al respecto por la Intervención General, de fecha 16 de diciembre de 2024.

Octava. - Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Novena.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

Primero. - Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL**, vacantes en la Plantilla de Personal

Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirá por las siguientes Bases:

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, Y SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN INSULAR, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de **TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en la sede electrónica, está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Medios. A2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con las materias de Acción Social, Participación, Educación, Juventud y Comunicación Interna y Atención al Personal.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento

de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de la titulación de Diplomado/a en Trabajo Social, o titulación equivalente o Grado correspondiente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a

quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos:

Estar en posesión del permiso de conducción B (en vigor).

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente, abonar las

tasas, adjuntar documentación acreditativa de requisitos y presentar la solicitud a través del registro electrónico. Para ello será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y la firma electrónica cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que

hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2.-Derechos de examen: Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.

2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.

3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, sólo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:*
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.*
 - Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.*

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.*
- Las personas que se presenten por el turno de discapacidad, prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso*

selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren, firmado, conforme al Anexo a las bases.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).*
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.*
- Consulta datos de familia numerosa.*
- Consulta de datos de discapacidad.*

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 el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran el poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los

méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Derechos de Participación: El importe de los derechos de examen serán 20 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Se abonarán conforme al punto 2 de esta Base, en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso en el plazo de subsanación.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Exenciones o Bonificación. - Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación y, en su caso, en el plazo de subsanación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a

ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;*
- b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.*

Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;*
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.*
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;*
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.*

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando

siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Cuando el proceso selectivo así lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de admitidos/as, debiéndose especificarse así en las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de **un cuestionario tipo test**, que versará sobre el temario, con un número de preguntas ordinarias y evaluables según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del **30%** del total de la fase de oposición.

El número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
90	5	95	105

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^\circ \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Consistirá en la resolución por escrito de **dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro** propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de **tres (3)** horas.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este segundo ejercicio será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico)

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengan definidos en las Bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

2.1. MÉRITOS A VALORAR. *Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:*

2.1.1. Méritos profesionales *(Puntuación máxima **2,88 puntos**):*

- *Se valorarán con **0,00157808 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales de ámbito insular, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.*
- *Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.*
- *Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.*

- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados no previstos en los supuestos anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, en aquellas plazas en que así se determine en las Bases Específicas.
- Se valorarán con **0,00010230 puntos** por hora, hasta un máximo de **0,319182 puntos** la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base Primera de las presentes Bases específicas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza

se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 1,12 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.*
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.*

- *En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.*

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- *Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*
- *No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*
- *En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.*

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

<i>Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento</i>	0,00516129 <i>puntos hora</i>
<i>Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento</i>	0,0064 <i>puntos/hora</i>

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

*Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.*

- *Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.*
- *Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de*

puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

*Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.*

b) **Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,32 puntos):**

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Se valorará con **0,16 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Cabildo Insular de Tenerife.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) *Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:*

– Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) *Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:*

– Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

c) *Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, así como otros servicios efectivos prestados no recogidos en los supuestos anteriores y que esté prevista su valoración en el apartado méritos profesionales de estas bases. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:*

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

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

<i>GRUPO</i>	<i>GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general</i>
<i>Grupo A Subgrupo A1</i>	<i>1</i>
<i>Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B</i>	<i>2</i>
<i>Grupo C Subgrupo C1</i>	<i>3 y 5</i>
<i>Grupo C Subgrupo C2</i>	<i>4, 7, 8 y 9</i>
<i>Grupo E</i>	<i>6 y 10</i>

d) Acreditación de los servicios de voluntariado. - Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- Datos personales del voluntario/a.*
- Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.*
- La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.*

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en el Cabildo Insular de Tenerife, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días

hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1. Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.*
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.*
- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.*
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.*
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.*
- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.*

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- *Comienzo de la fase de oposición:* La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- *Llamamientos.* En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- *Identificación de los/as aspirantes:* El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración del ejercicio, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006,

de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia será un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, y posteriormente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos, fijar las directrices y criterios generales de aplicación de interpretación de las Reglas Genéricas y las presentes bases.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría primera.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.- *Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento de conformidad con la Base Décima.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

No obstante, el Tribunal Calificador formulará al órgano competente nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, sin obtener plaza en la convocatoria a la que se presentan, hasta un máximo del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se está ejecutando, o aquél porcentaje que se determine por la legislación vigente, teniendo preferencia el turno de promoción interna sobre el de acceso libre cuando la oferta prevea ambos turnos, a los efectos de que dichas plazas adicionales sean cubiertas de forma definitiva mediante el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera, como máximo, en los dos años siguientes a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento de funcionario de carrera derivado del proceso selectivo. Y todo ello para la cobertura de posibles futuras vacantes, a fin de evitar el nombramiento de personal funcionario interino.

Dichas plazas adicionales computarán, como máximo, a efectos de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes en que han sido incluidas en la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.-

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación según se determine en estas Bases, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

a) *Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.*

b) *Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.*

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) *Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.*

d) *Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria y que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.*

2.- Plazo de presentación de documentos: *Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.*

3.- Nombramientos: *Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.*

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un

período de prácticas de 6 meses. Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de prácticas el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en estas Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. -

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de

incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.-

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formaran parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos de acceso libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.- *Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.*

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes bases se irá a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA: CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.- **CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**- A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que

sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.*
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;*
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.*

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (ACCESO LIBRE)

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- Libre Promoción interna Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](#) (www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

--	--

Firma

ANEXO II

TEMARIO PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.
- Tema 2.** Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.
- Tema 3.** Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.
- Tema 4.** Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.
- Tema 5.** El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.
- Tema 6.** Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 7.** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 8.** Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la

adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

- Tema 9.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
- Tema 10.** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 11.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 12.** Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 13.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
- Tema 14.** Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.
- Tema 15.** Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares,

límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

- Tema 16.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 17.** Ética profesional y deontología del Trabajo Social. Valores y principios de la profesión. Código deontológico del trabajador social.
- Tema 18.** Técnicas utilizadas en trabajo social. La entrevista: concepto, tipos y características. La observación: concepto y características. Visita domiciliaria. Grupo de discusión.
- Tema 19.** La supervisión de equipos en trabajo social: concepto de supervisión y funciones de supervisor. Qué es y que no es supervisión. Factores de éxito de la supervisión. Habilidades del supervisor.
- Tema 20.** Planificación y programación en el ámbito de los servicios sociales: finalidad, principios, dimensiones, objetivos. Funciones del trabajador social en la planificación. Diferencia entre programación y planificación.
- Tema 21.** La investigación social. Diagnóstico, planificación y ejecución. Diseño y elaboración de proyectos sociales.
- Tema 22.** El equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo y de gestión de reuniones. Equipos multidisciplinarios.
- Tema 23.** La evaluación en trabajo social. Metodología y principios generales.
- Tema 24.** Trabajo en Red. Objetivos y características. Niveles de colaboración. Principales dificultades y beneficios del trabajo en red.
- Tema 25.** El informe social como soporte documental en la intervención desde el trabajo social. Objetivos del Informe Social. Técnicas y fuentes de información para la elaboración del informe social. Estructura general.

- Tema 26.** Introducción a la dinámica del grupo. Trabajo social grupal. Las funciones básicas del trabajador social en la atención a grupos.
- Tema 27.** Evaluación de procesos participativos: Definición del proceso. Criterios de evaluación.
- Tema 28.** Técnicas de gestión pública. Dirección por objetivos. Planificación estratégica e innovación social. Concepto de innovación pública. Técnicas de gestión en innovación pública.
- Tema 29.** Gestión del conocimiento en la administración, comunidades de prácticas y trabajo colaborativo.
- Tema 30.** Estrategias colaborativas innovadoras. Contextualización y características generales. Tendencias colaborativas. El rol de la ciudadanía y el papel de las tecnologías.
- Tema 31.** Comunicación interna: concepto, tipos, gestión de la comunicación interna. Plan de comunicación interna; principios gerenciales de la comunicación en la administración pública y barreras de la comunicación interna.
- Tema 32.** Integración y acogida de nuevos empleados en la organización. Socialización del individuo en la organización. Técnicas para la resolución de conflictos.
- Tema 33.** La importancia del lenguaje claro. Introducción: Definición y contexto del lenguaje claro. Contexto en la Administración Pública: El uso de normas y directrices genérica en materia de comunicación en las administraciones públicas.
- Tema 34.** Servicios Insulares de infancia y familia: competencias, organización y funcionamiento. La coordinación entre administraciones como elemento clave en la atención a la infancia y familia.
- Tema 35.** Plan Insular de Infancia y Adolescencia del Cabildo Insular de Tenerife: contexto, objetivos generales y líneas de actuación.
- Tema 36.** Plan de mayores de Tenerife: metodología de elaboración, estructura, objetivos, ejes estratégicos y acciones.
- Tema 37.** Instrucción reguladora de la "Atención especializada mayores de 65+" del Cabildo de Tenerife: Compromisos con las personas mayores. Recursos y Seguimiento. Difusión interna y externa. Programa Conecta Mayores.
- Tema 38.** Participación Ciudadana. Concepto y niveles de participación. Estrategias de la administración pública para implantarla. Metodologías participativas.

- Tema 39.** Estrategia Insular de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife 2024-2027. Metodología. Objetivos y líneas de trabajo.
- Tema 40.** La tecnología y su papel en la transformación de la participación ciudadana: oportunidades y límites. Funcionalidades principales de las herramientas de participación digital.
- Tema 41.** Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife: Objeto y concepto de subvención. Principios generales. Título I: procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Capítulo II. del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.
- Tema 42.** Trabajador social en el sistema educativo: funciones y tareas, principales métodos, técnicas e instrumentos del trabajo social en el sistema educativo.
- Tema 43.** Definición y características de la educación no formal: diferencias entre educación formal, informal y no formal.
- Tema 44.** La comunidad como espacio educativo: concepto y características, recursos y ejemplos de proyectos.
- Tema 45.** El papel de las entidades sociales, administraciones locales y otros agentes educativos en el proceso de socialización y educación infanto-juvenil.
- Tema 46.** Programas europeos en materia de juventud: Erasmus +. El INJUVE.
- Tema 47.** Política juvenil: programas europeos a favor de los jóvenes y marco global de las políticas de juventud en España, en Canarias y en Tenerife.
- Tema 48.** Características sociodemográficas de la población juvenil en Tenerife: principales datos de la población juvenil.
- Tema 49.** Tipos de programas juveniles: características y ejemplos de programas afirmativos o programas de transición a la vida adulta. Pros y contras de cada uno. La programación de planes y actividades de juventud: definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de la actuación.
- Tema 50.** Participación juvenil: concepto y peculiaridades, objetivos y estrategias metodológicas, evolución.
- Tema 51.** Modelos y organismos para la participación activa de jóvenes en la toma de decisiones públicas, metodologías y herramientas para evaluar el impacto.

- Tema 52.** Información juvenil: concepto y características, carta europea de información juvenil, dinamización de la información juvenil: canales, estrategias y métodos de difusión.
- Tema 53.** Buenas prácticas en información juvenil: características esenciales de las campañas dirigidas a jóvenes.
- Tema 54.** Las TIC como oportunidad de dinamización juvenil: redes sociales como herramienta de comunicación y canal de información juvenil; características, retos y ejemplos de buenas prácticas.
- Tema 55.** Herramientas digitales para la gestión y difusión de información juvenil. Tipos de herramientas digitales: Plataformas de redes sociales, aplicaciones móviles, blogs y sitios web informativos.
- Tema 56.** Estrategias de comunicación: Cómo utilizar las herramientas digitales para captar la atención de los jóvenes, fomentar la participación y difundir información relevante. Creación de contenido atractivo. Evaluación del impacto digital. Retos y oportunidades.
- Tema 57.** Definición del concepto de ocio y tiempo libre: características de los proyectos de ocio educativo y elaboración de proyectos de ocio y tiempo libre dirigidos a jóvenes; contenidos, características y elementos.
- Tema 58.** Proyectos de dinamización juvenil: tipos, características, contenidos y ejemplos.
- Tema 59.** Equipamientos para jóvenes: concepto, diferentes modelos de gestión y organización, objetivos, dinamización y características de las casas de juventud.
- Tema 60.** La juventud como etapa evolutiva: características y transición a la vida adulta; el proceso de emancipación joven y recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.

Nota. - La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

4. Relación de documentación que alega y que ya obra en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, establece el mismo en 32,17 euros/día o 965,00 euros/mes)

D/D^a

_____ con _____ DNI: _____ y _____ domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de _____ aprobada por _____ de fecha _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en la plaza convocada. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

29

217717

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 18 de diciembre de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, 2023 Y 2024

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, y sistema selectivo de concurso oposición, de **QUINCE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2023 y 2024, vacantes en la Plantilla de personal Funcionario de la Corporación Insular, y teniendo en cuenta los siguientes hechos y consideración jurídicas:

HECHOS

I.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de noviembre de 2024, se modifican las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre y/o por el turno de promoción interna, en las escalas, subescalas, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 7 de diciembre de 2022.

II.- Las actuales Reglas Genéricas que serán de aplicación a las convocatorias para la cobertura por funcionarios/as de carrera, exclusivamente, de la plazas ofertadas y no

convocadas de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024, en el momento de la entrada en vigor de la presente modificación.

El sistema selectivo para la cobertura de las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 y siguientes, será exclusivamente el sistema general de oposición previsto en las mismas.

No obstante, lo anterior, se aplicará la totalidad del proceso selectivo contemplado en las citadas Bases Genéricas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2025 y siguientes en aquellas plazas donde exista personal funcionario que desempeñe puestos en la modalidad de interinidad por vacante, con una antigüedad de prestación de servicios en la Corporación superior a dos años. Y, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. - La Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: *"2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad."*

Asimismo, el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. Las Administraciones seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Segunda. - Que el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas ofertadas, en un plazo improrrogable de 3 años.

Tercera. - Las bases que regulan esta convocatoria son conformes a las normas y procedimiento regulado en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la Legislación aplicable a la selección de personal funcionario, a tenor de lo que dispone el art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación, con el art. 61.2 y 6 del TREBEP, que prevé que: "2. *Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. ...//...

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos."

La modificación de las Reglas Genéricas no han supuesto una modificación del sistema selectivo, que mantiene el concurso oposición, como sistema selectivo más adecuado para la selección de personal, teniendo en cuenta la alta temporalidad que aún existe en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación Insular, conforme dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que se recogen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en su art. 2, sobre el ingreso en la Función Pública Local, donde se prevé que se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se mantiene el sistema selectivo, dado que, de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, se considera que es el sistema que permite valorar un conjunto de variables

directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo, y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Cuarta. - En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone: *"Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras."*

Quinta. - Las bases que regulan la convocatoria tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 "Informe de impacto de género en las pruebas de acceso al empleo público" de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres (*"La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo."*); en relación con el artículo 34 "Empleo en el sector público canario" de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres (*"1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género."*). En su virtud, se emite informe de impacto de género con fecha 11 de diciembre de 2024.

Sexta. - Que, de conformidad con el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. En este sentido, se procede acumular las convocatorias para la cobertura de la misma plaza cuando estas son ofertadas en Ofertas de Empleo Público diferentes vigentes en el momento de aprobar las convocatorias, pudiendo convocarse conforme a los turnos ofertados, a través de un único procedimiento selectivo.

Con esta habilitación legal se procede a convocar de forma acumulada las plazas 15 plazas de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2023 y 2024, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Séptima.- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se registrarán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

Octava.- Consta informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 13 de diciembre de 2024, en relación con los puestos de trabajo vacantes de determinadas plazas a efectos de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos en ejecución en las Ofertas de Empleo Público 2021, 2023 y 2024, entre las que se incluyen las que son objeto de la presente propuesta, añadiendo, asimismo, la existencia de crédito para tal fin. Asimismo, consta informe emitido al respecto por la Intervención General, de fecha 16 de diciembre de 2024.

Novena.- Que, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: *"1. Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional, salvo en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre."* En el supuesto de no cubrirse la plaza reserva a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, se acumulará a las del turno libre; por otro lado, en el supuesto de no cubrirse las plazas reservadas

a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2023, pasará a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para la misma Escala y Subescala.

En la presente convocatoria, de las 15 plazas convocadas, se reserva **1** plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% de las ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2023. Si quedase sin cubrir esta plaza, pasará a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza.

Décima. - Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Décimo primera.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

Primero. - Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **15 plazas de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirá por las siguientes Bases:

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, Y SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE QUINCE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN INSULAR, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, 2023 Y 2024.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de **15 plazas de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2023 y 2024, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

De las plazas convocadas, se reserva **1** plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de las ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2023. Si quedase sin cubrir esta plaza, pasará a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza.

Todo ello, sin perjuicio, de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviese alguna de las plazas reservadas a este Turno, siendo su puntuación en el proceso selectivo, superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre, se le incluirá por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en la sede electrónica, está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Las plazas convocadas se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:

- *Tareas de definición de la arquitectura corporativa de sistemas informáticos e infraestructura informática y comunicaciones, y puesta en marcha de elementos clave de esta arquitectura.*
- *Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y de elementos comunes de la arquitectura base, así como de gestión de la infraestructura informática y de comunicaciones; supervisando y coordinando los recursos asignados a cada proyecto.*
- *Análisis, programación, documentación y mejora de aplicaciones informáticas, y de elementos comunes de la arquitectura base.*
- *Tareas técnicas especializadas de mantenimiento o evolución de la infraestructura informática y de comunicaciones, que no cuenten con un procedimiento normalizado para su operación.*
- *Gestión del cambio motivado por los proyectos en materia de sistemas informáticos e infraestructura informática y de comunicaciones.*
- *Soporte y formación a los usuarios de los servicios informáticos.*
- *Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.*
- *Definición, dirección y gestión técnica de proyectos basados en tecnologías de sistemas de información geográfica y servicios basados en la localización. Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.*
- *Supervisión de las acciones relacionadas con la Red Insular de Centros de Competencias Digitales y otras actuaciones en materia del impulso de la sociedad de la información.*
- *Definición y desarrollo de planes estratégicos del Área y/o del órgano directivo con competencias en materia de modernización administrativa.*

- *Desarrollo de iniciativas en materia de innovación, racionalización de la contratación y cooperación con Ayuntamientos y otros Cabildos.*
- *Coordinación y ejecución de tareas en proyectos transversales que se determinen por el Área y/o por el órgano directivo con competencias en modernización administrativa.*
- *Implantación y seguimiento de metodología y herramientas para la gestión de proyectos a nivel corporativo.*
- *Definición, estudio de viabilidad y evaluación de los planes operativos anuales y proyectos en materia de modernización administrativa.*
- *Diseño y configuración de los sistemas de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.*
- *Gestión de proyectos de innovación dentro de su cualificación técnica.*

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- *Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:*

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

• Ingeniero/a en Informática, Ingeniero/a en Telecomunicaciones, Licenciado/a en Matemáticas o Licenciado/a en Física, o titulación equivalente o Grado universitario correspondiente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

1.5.- Habilitación. - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan

reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas que opten por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren.

CUARTA.-SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente, abonar las tasas, adjuntar documentación acreditativa de requisitos y presentar la solicitud a través del registro electrónico. Para ello será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y la firma electrónica cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2.-Derechos de examen: Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.
2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.
3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, sólo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.
4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- *Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:*

- *La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*
- *La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:*
 - *Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.*
 - *Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.*

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- *Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.*
- *Las personas que se presenten por el turno de discapacidad, prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren, firmado, conforme al Anexo a las bases.*

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- *Datos de Identidad (DNI, NIE).*
- *Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de*

Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

- *Consulta datos de familia numerosa.*
- *Consulta de datos de grado de discapacidad.*

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 el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran el poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Derechos de Participación: El importe de los derechos de examen serán 23 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Se abonarán conforme al punto 2 de esta Base, en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso en el plazo de subsanación.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Exenciones o Bonificación.- Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación y, en su caso, en el plazo de subsanación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) *Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;*
- b) *Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.*

Devoluciones. - *Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;*
- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.*
- *Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;*
- *Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.*

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Relación provisional de aspirantes. - *Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de*

aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Cuando el proceso selectivo así lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de admitidos/as, debiéndose especificarse así en las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con un número de preguntas ordinarias y evaluables según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

El número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
A1	135	5	140	154

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^\circ \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres (3) horas.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este segundo ejercicio será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$$

Siendo:

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

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengán definidos en las Bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

***RESERVA DE NOTA:** A aquellos aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.*

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

2.1. MÉRITOS A VALORAR. *Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:*

2.1.1. Méritos profesionales *(Puntuación máxima 2,88 puntos):*

- *Se valorarán con 0,00157808 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales de ámbito insular, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.*
- *Se valorarán con 0,00078904 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.*
- *Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.*
- *Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a*

fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- *Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.*
- *Se valorarán con 0,0003945 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados no previstos en los supuestos anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.*
- *Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.*

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base Primera de las presentes Bases específicas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre

dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 1,12 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.*
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.*
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.*

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo

que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00516129 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0064 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2,

C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de 0,12 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,06 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. *Titulaciones académicas:*

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,20 puntos.

- b) Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,32 puntos):

- Se valorará con 0,32 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Se valorará con 0,16 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Cabildo Insular de Tenerife.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) *Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:*

– Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) *Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:*

– Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

c) *Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, así como otros servicios efectivos prestados no recogidos en los supuestos anteriores y que esté prevista su valoración en el apartado méritos profesionales de estas bases. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:*

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

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

<i>GRUPO</i>	<i>GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;</i>
<i>Grupo A Subgrupo A1</i>	<i>1</i>
<i>Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B</i>	<i>2</i>
<i>Grupo C Subgrupo C1</i>	<i>3 y 5</i>
<i>Grupo C Subgrupo C2</i>	<i>4, 7, 8 y 9</i>
<i>Grupo E</i>	<i>6 y 10</i>

d) Acreditación de los servicios de voluntariado. - Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- Datos personales del voluntario/a.*
- Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.*

c. *La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.*

2. *Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:*

a) *Acreditación de los méritos académicos:*

i. *Cursos de formación, jornadas y congresos:*

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. *Titulaciones académicas:*

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) *Acreditación de otros méritos:*

La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en el Cabildo Insular de Tenerife, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) *VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:*

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1. Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.*
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.*
- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.*
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.*
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.*
- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.*

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración del ejercicio, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de

tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia será un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, y posteriormente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos, fijar las directrices y criterios generales de aplicación de interpretación de las Reglas Genéricas y las presentes bases.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría primera.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento de conformidad con la Base Décima.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

No obstante, el Tribunal Calificador formulará al órgano competente nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, sin obtener plaza en la convocatoria a la que se presentan, hasta un máximo del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se está ejecutando, o aquél porcentaje que se determine por la legislación vigente, teniendo preferencia el turno de promoción interna sobre el de acceso libre cuando la oferta prevea ambos turnos, a los efectos de que dichas plazas adicionales sean cubiertas de forma definitiva mediante el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera, como máximo, en los dos años siguientes a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento de funcionario de carrera derivado del proceso selectivo. Y todo ello para la cobertura de posibles futuras vacantes, a fin de evitar el nombramiento de personal funcionario interino.

Dichas plazas adicionales computarán, como máximo, a efectos de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes en que han sido incluidas en la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO. -

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite

de oficio por la Corporación según se determine en estas Bases, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos

intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 6 meses. Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de prácticas el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en estas Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. -

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.-

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formarán parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos de acceso libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.- *Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.*

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio

irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- *En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- *El procedimiento regulado en las presentes bases se irá a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la*

integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. *Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es*

1.2. *Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.*

1.3. *Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.*

1.4. *Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.*

1.5. *Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:*

- *A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.*

- *A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;*

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERAS DE QUINCE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (ACCESO LIBRE)

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- Libre Promoción interna Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

--	--

Firma

ANEXO II

TEMARIO PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Principios rectores de la política social y económica.
- Tema 3.** Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.
- Tema 4.** Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.
- Tema 5.** Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.
- Tema 6.** Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Descripción de los órganos superiores y directivos. Organización complementaria. Funcionamiento.
- Tema 7.** El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.
- Tema 8.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

- Tema 9.** Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 10.** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 11.** Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.
- Tema 12.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
- Tema 13.** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 14.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general: estados, anexos y bases. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.

- Tema 15.** Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 16.** Modificaciones presupuestarias: Concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.
- Tema 17.** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos. Cierre y liquidación del presupuesto.
- Tema 18.** Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 19. Seguridad en los Sistemas (1).** Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorización de sistemas.
- Tema 20. Seguridad en los Sistemas (2).** Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo.
- Tema 21. Seguridad en los Sistemas (3).** Esquema Nacional de Seguridad. Medidas de seguridad. Marco organizativo. Marco Operacional. Medidas de protección.
- Tema 22. Seguridad en los Sistemas (4).** Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.
- Tema 23. Seguridad en los sistemas (5).** Seguridad en clústers Kubernetes. Aproximación por capas, las 4 Cs (Cloud, Cluster,

Container, Code). Control de acceso, políticas de carga y de red, protección de los componentes del clúster. Secretos en Kubernetes.

Tema 24. Interoperabilidad de sistemas (1). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Documentos y expedientes electrónicos. Política de gestión de documentos electrónicos.

Tema 25. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Digitalización de documentos. Copiado auténtico y conversión entre documentos. Política de firma electrónica y de certificados de la administración.

Tema 26. Interoperabilidad de sistemas (3). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: GEISER

Tema 27. Interoperabilidad de sistemas (4). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Notific@

Tema 28. Interoperabilidad de sistemas (5). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce, GEISER

Tema 29. Metodología (1): Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

Tema 30. Metodología (2): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.

Tema 31. Metodología (3): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. Refactoring.

Tema 32. Metodología (4): Gestión de Servicios TI. Buenas Prácticas. ITIL v4, Prácticas y Dimensiones.

Tema 33. Metodología (5): Gestión de Servicios TI. Norma ISO / IEC 20000.

Tema 34. Metodología (6): Arquitectura Empresarial. TOGAF.

Tema 35. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (1). Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.

Tema 36. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (2). Nubes privadas, públicas e híbridas. OpenStack. Componentes, Herramientas de Despliegue,

Configuraciones para servicios web y para el despliegue de contenedores.

- Tema 37. Almacenamiento masivo de datos (1).** Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS.
- Tema 38. Almacenamiento masivo de datos (2).** Sistemas distribuidos. CEPH.
- Tema 39. Administración de sistemas (1).** Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión
- Tema 40. Administración de sistemas (2).** Sistemas operativos LINUX. Fundamentos, administración, instalación y gestión
- Tema 41. Administración de sistemas (3).** Servicios de directorio. LDAP. Servicios de mensajería. Correo electrónico.
- Tema 42. Administración de sistemas (4).** Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.
- Tema 43. Administración de sistemas (5).** Administración de un cluster Kubernetes. Componentes del Cluster.
- Tema 44. Administración de sistemas (6).** Administración centralizada de dispositivos de escritorio (PC). Automatización de la instalación y mantenimiento de SO y aplicaciones. Definición de políticas de uso. Herramientas de Soporte. Windows y Linux (Ubuntu).
- Tema 45. Administración de sistemas (7).** Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles
- Tema 46. Administración de sistemas (8).** Monitorización de servicios y procesos. Nagios. Prometheus.
- Tema 47. Gestión de Datos (1).** Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL, MySQL y Oracle.
- Tema 48. Gestión de Datos (2).** El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

- Tema 49. Gestión de Datos (3).** El modelo no relacional. Características. MongoDB y Elasticsearch.
- Tema 50. Gestión de Datos (4).** Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos.
- Tema 51. Gestión de Datos (5).** Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Apache Hadoop y Apache Spark.
- Tema 52. Virtualización (1).** Virtualización de servidores, almacenamiento y escritorios.
- Tema 53. Virtualización (2).** Virtualización de aplicaciones. Docker
- Tema 54. Virtualización (3).** Virtualización con VMWare.
- Tema 55. Virtualización (4).** Gestión automatizada de aplicaciones virtualizadas. Despliegue y mantenimiento de servicios sobre Kubernetes.
- Tema 56. DevOps (1).** Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman. SaltStack
- Tema 57. DevOps (2).** Gestión de logs. Gestión de rendimiento y la capacidad. GrayLog y ELK
- Tema 58. DevOps (3).** Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.
- Tema 59. DevOps (4).** Redes definidas por Software (SDN).
- Tema 60. Redes (1).** Redes LAN. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Cableado estructurado.
- Tema 61. Redes (2).** Dispositivos de interconexión. Segmentación en redes LAN. Redes Locales Virtuales (VLAN)
- Tema 62. Redes (3).** Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.
- Tema 63. Redes (4).** Redes inalámbricas. IEEE 802.11. Características. Expansión del espectro. Acceso. Autenticación. Modos de operación.

- Tema 64. Redes (5).** Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.
- Tema 65. Desarrollo (1).** Arquitectura JEE. Patrones de Diseño. Spring, WS Soap y Rest, Apache CXF
- Tema 66. Desarrollo (2).** Tecnologías Web Front-End. Html5, CSS3, Javascript Frameworks (Angular JS).
- Tema 67. Desarrollo (3).** Gestión de la calidad del software. Integración Continua.
- Tema 68. Desarrollo (4).** Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
- Tema 69. Desarrollo (5).** Protocolos y sistemas de mensajería. MQTT. Apache Kafka: arquitectura y conceptos básicos.
- Tema 70. Desarrollo (6).** Desarrollo de aplicaciones con Golang. Características. Paquetes fundamentales. Modelo de gestión de la memoria.
- Tema 71. Desarrollo (7).** Desarrollo con Python. Características. Aplicaciones Web con Django.
- Tema 72. Arquitectura de software (1).** Arquitectura de Microservicios: características, ventajas y dificultades. Casos de uso de aplicación.
- Tema 73. Arquitectura de software (2).** Patrones de aplicaciones empresariales.
- Tema 74. Normativa (1):** Ley de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico: Prestación de servicios de la sociedad de la información. Comunicaciones comerciales por vía electrónica. Contratación por vía electrónica.
- Tema 75. Normativa (2):** Normativa sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público
- Tema 76. Normativa (3):** Ley de firma electrónica: Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014. Identificación electrónica. Firma electrónica.

- Tema 77. Normativa (4):** La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software. La reutilización de activos en las AAPP.
- Tema 78. SIG(1):** Conceptos cartográficos y topográficos básicos. Sistemas de referencias y proyecciones cartográficas. Transformaciones cartográficas. Tecnología GPS. Información geográfica de referencia: características y procesos de producción. Tecnologías de registro masivo de información geográfica.
- Tema 79. SIG(2):** Sistemas de información geográfica (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Conceptos, definiciones y soluciones software para el despliegue de SIG/IDE.
- Tema 80. SIG(3):** Aplicación de los SIG/IDE en ámbitos de la Administración Pública: Medio Ambiente, Ordenación Territorial y Urbanística, Transporte, Aguas, Agricultura, Protección Civil, etc.
- Tema 81. SIG(4):** Información vectorial 2D/3D e información ráster. Concepto OGC/ISO de cobertura y ejemplos más comunes. Topología: concepto y aplicaciones. Formatos de almacenamiento e intercambio de información espacial.
- Tema 82. SIG(5):** Servicios interoperables de información espacial. Servicios CSW, WMS, WMTS y WFS. GML. Servidores de Mapas: GeoServer y MapServer.
- Tema 83. SIG(6):** Diagramas de clases UML: clases, atributos, relaciones, tipos de relaciones, cardinalidades, estereotipos y etiquetas. Espacios de nombres y perfiles UML. Modelado de objetos espaciales. Generación de esquemas relacionales: PostgreSQL/PostGIS
- Tema 84. SIG(7):** Geoprocesamiento de información vectorial y ráster. Operadores y funciones vectoriales. Conceptos y técnicas básicas de procesamiento de imágenes. Operadores y funciones ráster. Lenguaje SQL extendido con predicados espaciales en PostGIS.
- Tema 85. SIG(8):** Metadatos. Definición. Normas y sus elementos: ISO19115, Nucleo Español de Metadatos (NEM) y Dublin Core. Servidores de catálogos tipo GeoNetwork.
- Tema 86. SIG(9):** Inteligencia artificial aplicada a la información espacial: detección de objetos, detección de cambios y segmentación de

entidades. Datos enlazados y web semántica. Aplicación de los SIG a las Smart Cities y su relación con el Internet de las Cosas (IoT).

- Tema 87.** La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 88.** Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.
- Tema 89.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
- Tema 90.** Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos

4. Relación de documentación que alega y que ya obra en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



ANEXO IV. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS/AS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD

D/D^a. _____
con DNI _____, presto consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, de mi participación en el proceso por la reserva de plazas para personas con discapacidad, donde se hará constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Firmado:

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, establece el mismo en 32,17 euros/día o 965,00 euros/mes)

D/D^a

_____ con _____ DNI: _____ y _____ domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de _____ aprobada por _____ de fecha _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en la plaza convocada. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

30

217721

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 18 de diciembre de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2023.

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, y sistema selectivo de concurso oposición, de **TREINTA Y SEIS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA**, vacantes en la Plantilla de personal Funcionario de la Corporación Insular, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, y, teniendo en cuenta los siguientes hechos y consideración jurídicas:

HECHOS

I.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de noviembre de 2024, se modifican las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre y/o por el turno de promoción interna, en las escalas, subescalas, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 7 de diciembre de 2022.

II. - Las actuales Reglas Genéricas que serán de aplicación a las convocatorias para la cobertura por funcionarios/as de carrera, exclusivamente, de la plazas ofertadas y no convocadas de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024, en el momento de la entrada en vigor de la presente modificación.

El sistema selectivo para la cobertura de las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 y siguientes, será exclusivamente el sistema general de oposición previsto en las mismas.

No obstante, lo anterior, se aplicará la totalidad del proceso selectivo contemplado en las citadas Bases Genéricas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2025 y siguientes en aquellas plazas donde exista personal funcionario que desempeñe puestos en la modalidad de interinidad por vacante, con una antigüedad de prestación de servicios en la Corporación superior a dos años.

Y, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**:

Primera. - La Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: "2. *La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*"

Asimismo, el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. Las Administraciones seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Segunda. - Que el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas ofertadas, en un plazo improrrogable de 3 años.

Tercera. - Las bases que regulan esta convocatoria son conformes a las normas y procedimiento regulado en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la Legislación aplicable a la selección de personal funcionario, a tenor de lo que dispone el art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación, con el art. 61.2 y 6 del TREBEP, que prevé que: "2. *Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. ...//...

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos."

La modificación de las Reglas Genéricas no han supuesto una modificación del sistema selectivo, que mantiene el concurso oposición, como sistema selectivo más adecuado para la selección de personal, teniendo en cuenta la alta temporalidad que aún existe en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación Insular, conforme dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que se recogen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en su art. 2, sobre el ingreso en la Función Pública Local, donde se prevé que se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se mantiene el sistema selectivo, dado que, de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, se considera que es el sistema que permite valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo, y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Cuarta. - En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone: *"Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras."*

Quinta. - Las bases que regulan la convocatoria tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 "Informe de impacto de género en las pruebas de acceso al empleo público" de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres (*"La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo."*); en relación con el artículo 34 "Empleo en el sector público canario" de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres (*"1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género."*). En su virtud, se emite informe de Impacto de Género con fecha 11 de diciembre de 2024.

Sexta. - Que, de conformidad con el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. En este sentido, se procede acumular las convocatorias para la cobertura de la misma plaza cuando estas son ofertadas en Ofertas de Empleo Público

diferentes vigentes en el momento de aprobar las convocatorias, pudiendo convocarse conforme a los turnos ofertados, a través de un único procedimiento selectivo.

Con esta habilitación legal se procede a convocar de forma acumulada las TREINTA Y SEIS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Séptima. - Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se regirán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

Octava. - Que, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: "*1. Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional, salvo en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre.*" En el supuesto de no cubrirse la plaza reserva a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, se acumulará a las del turno libre; por otro lado, en el supuesto de no cubrirse las plazas reservadas a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2023, pasará a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para la misma Escala y Subescala.

En la presente convocatoria, de las 36 plazas convocadas, se reserva **10** plazas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. (**5 plazas** de la Oferta de Empleo Público de 2021 y **5 plazas** de la Oferta de Empleo Público de 2023). Si quedase sin cubrir alguna de las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2021, se acumulará a las del turno libre. Si quedasen sin cubrir alguna de las **5 plazas** ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2023, pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza.

Novena.- Que, consta informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 13 de diciembre de 2024, en relación con los puestos de trabajo

vacantes de determinadas plazas a efectos de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos en ejecución de las Ofertas de Empleo Público 2021 y 2023, entre las que se incluyen las que son objeto de la presente Resolución, añadiendo asimismo, la existencia de crédito para tal fin. Asimismo, consta informe emitido al respecto por la Intervención General, de fecha 16 de diciembre de 2024.

Décima.- Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Décima primera.- Que, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **TREINTA Y SEIS PLAZAS de TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JÚRIDICA**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirá por las siguientes Bases:

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, Y SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE TREINTA Y SEIS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JÚRIDICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN INSULAR, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 y 2023.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de **TREINTA Y SEIS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

De las plazas convocadas, se reserva **10** plazas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. (**5 plazas** de la Oferta de Empleo Público de 2021 y **5 plazas** de la Oferta de Empleo Público de 2023). Si quedase sin cubrir alguna de las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2021, se acumulará a las del turno libre. Si quedasen sin cubrir alguna de las **5 plazas** correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023, pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza.

Todo ello, sin perjuicio, de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviese alguna de las plazas reservadas a este Turno, siendo su puntuación en el proceso selectivo, superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre, se le incluirá por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en la sede electrónica, está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Las plazas convocadas se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones técnico-jurídicas de la plaza objeto de la convocatoria, exclusivas de Administraciones Públicas, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Gestión, estudio, informe y propuesta jurídica-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente (transporte, medio ambiente, carreteras, desarrollo económico, gestión de personal, agricultura, etc.), asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (contratación administrativa, subvenciones, procedimiento sancionador, autorizaciones, etc.).

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado universitario correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas que opten por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren.

CUARTA.-SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente, abonar las tasas, adjuntar documentación acreditativa de requisitos y presentar la solicitud a través del registro electrónico. Para ello será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y la firma electrónica cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2.-Derechos de examen: Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.
2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.
3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, sólo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
 - Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.
- Las personas que se presenten por el turno de discapacidad, prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren, firmado, conforme al Anexo a las bases.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Consulta datos de familia numerosa.
- Consulta de datos de discapacidad.

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 el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran el poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Derechos de Participación: El importe de los derechos de examen serán 23 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Se abonarán conforme al punto 2 de esta Base, en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso en el plazo de subsanación.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Exenciones o Bonificación.- Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación y, en su caso, en el plazo de subsanación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;
- b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo

con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Cuando el proceso selectivo así lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de admitidos/as, debiéndose especificarse así en las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con un número de preguntas ordinarias y evaluables según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

El número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
135	5	140	154

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$Puntuación = \left(\frac{Aciertos - \left(\frac{Errores}{Alternativas - 1} \right)}{N^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres (3) horas.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este segundo ejercicio será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$$

Siendo:

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

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengan definidos en las Bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

2.1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,88 puntos):

- Se valorarán con 0,00157808 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales de ámbito insular, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
- Se valorarán con 0,00078904 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de

igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de

contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base Primera de las presentes Bases específicas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 1,12 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica

contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00516129 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0064 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se

valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de 0,12 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,06 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,20 puntos.

b) **Otros méritos:** Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,32 puntos):

- Se valorará con 0,32 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.

- Se valorará con 0,16 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Cabildo Insular de Tenerife.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

–Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo

exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería

General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

d) Acreditación de los servicios de voluntariado.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- a. Datos personales del voluntario/a.
- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de

expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en el Cabildo Insular de Tenerife, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.
- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado

de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración del ejercicio, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hayan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia será un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, y posteriormente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de

Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos, fijar las directrices y criterios generales de aplicación de interpretación de las Reglas Genéricas y las presentes bases.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría primera.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento de conformidad con la Base Décima.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

No obstante, el Tribunal Calificador formulará al órgano competente nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, sin obtener plaza en la convocatoria a la que se presentan, hasta un máximo del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se está ejecutando, o aquél porcentaje que se determine por la legislación vigente, teniendo preferencia el turno de promoción interna sobre el de acceso libre cuando la oferta prevea ambos turnos, a los efectos de que dichas plazas adicionales sean cubiertas de forma definitiva mediante el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera, como máximo, en los dos años siguientes a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento de funcionario de carrera derivado del proceso selectivo. Y todo ello para la cobertura de posibles futuras vacantes, a fin de evitar el nombramiento de personal funcionario interino.

Dichas plazas adicionales computarán, como máximo, a efectos de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes en que han sido incluidas en la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.-

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente

Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación según se determine en estas Bases, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria y que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del

Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 6 meses. Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de prácticas el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en estas Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.-

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formaran parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos de acceso libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes bases se irá a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TREINTA Y SEIS
PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,
RAMA JURÍDICA (ACCESO LIBRE)**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA**

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- Libre Promoción interna Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfte/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfte/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

--	--

Firma

ANEXO II. TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

- Tema 1:** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.
- Tema 2:** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
- Tema 3:** Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.
- Tema 4:** La Corona en la Constitución Española. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.
- Tema 5:** Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
- Tema 6:** El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.
- Tema 7:** La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.
- Tema 8:** El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.
- Tema 9:** Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.
- Tema 10:** La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.
- Tema 11:** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.
- Tema 12:** Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.

- Tema 13:** Otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias.
- Tema 14:** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.
- Tema 15:** La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.
- Tema 16:** El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
- Tema 17:** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.
- Tema 18:** El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 19:** Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.
- Tema 20:** Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.
- Tema 21:** Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
- Tema 22:** La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

- Tema 23:** Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.
- Tema 24:** Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 25:** La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.
- Tema 26:** El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
- Tema 27:** Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.
- Tema 28:** La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.
- Tema 29:** El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continua.
- Tema 30:** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.
- Tema 31:** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
- Tema 32:** Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.
- Tema 33:** La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.
- Tema 34:** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

- Tema 35:** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 36:** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 37:** El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 38:** La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.
- Tema 39:** La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.
- Tema 40:** Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.
- Tema 41:** La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.
- Tema 42:** El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.
- Tema 43:** Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.
- Tema 44:** El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.
- Tema 45:** La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias
- Tema 46:** Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Peculiaridades de la Provincia en Canarias
- Tema 47:** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.

- Tema 48:** La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 49:** Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma.
- Tema 50:** El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos.
- Tema 51:** Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de Tenerife.
- Tema 52:** El Consejo de Gobierno Insular. El Pleno, la Junta de Portavoces y las Comisiones. Estatuto de los miembros de la Corporación. Régimen Jurídico. Control y Fiscalización de los órganos de gobierno.
- Tema 53:** Competencias de los Cabildo Insulares: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas
- Tema 54:** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
- Tema 55:** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.
- Tema 56:** La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 57:** Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
- Tema 58:** Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Tema 59:** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
- Tema 60:** Subvenciones I: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.

- Tema 61:** Subvenciones II: procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.
- Tema 62:** Subvenciones III: el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.
- Tema 63:** El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico-financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.
- Tema 64:** La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.
- Tema 65:** Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales: régimen jurídico, creación y extinción, régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal. Las Fundaciones.
- Tema 66:** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 67:** Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.
- Tema 68:** Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.
- Tema 69:** Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.
- Tema 70:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de

contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

- Tema 71:** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 72:** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- Tema 73:** El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 74:** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.
- Tema 75:** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.
- Tema 76:** La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi.
- Tema 77:** Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.
- Tema 78:** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.
- Tema 79:** Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.
- Tema 80:** Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.
- Tema 81:** Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- Tema 82:** Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

- Tema 83:** Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Tema 84:** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 85:** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
- Tema 86:** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 87:** El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Tema 88** La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as.
- Tema 89:** Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 90** El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

4. Relación de documentación que alega y que ya obra en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



**ANEXO IV. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS/AS ASPIRANTES
QUE PARTICIPAN POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD**

D/D^a. _____ con DNI _____,
presto consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, de mi participación en el proceso por la reserva de plazas para personas con discapacidad, donde se hará constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Firmado:

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN
DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, establece el mismo en 32,17 euros/día o 965,00 euros/mes)

D/D^a _____ con
DNI: _____ y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de _____ aprobada por _____ de fecha _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en la plaza convocada. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del ESTADO, ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

31

217721

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 19 de diciembre de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 12 PLAZAS DE JEFE DE GRUPO, RAMA AMBIENTAL, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO DE LA CORPORACION EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, 2022 Y 2024.

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de las convocatorias públicas para la cobertura, por personal laboral fijo, por el Turno de promoción interna, de **12 plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental** vacantes en la Plantilla de personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022 y 2024, y teniendo en cuenta los siguientes **HECHOS**:

I.- Que las plazas convocadas se incluyen en las siguientes Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular:

- La Oferta de Empleo Público de 2021, se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 27 de diciembre de 2021. Siendo posteriormente modificada por Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular de fechas 24 de mayo de 2021, 19 de julio de 2022 y de fecha 30 de octubre de 2024; publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 27 de mayo de 2022; Boletín Oficial de la Provincia nº 90, de 27 de julio de 2022, y Boletín Oficial de la Provincia nº 136, de 11 de noviembre de 2024, respectivamente, donde se oferta, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación, para su cobertura por el turno de promoción interna: 2 plazas de Jefe de Grupo, Rama Ambiental.

- La Oferta de Empleo Público de 2022 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29 de noviembre de 2022, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 30 de octubre de 2024; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022, y Boletín Oficial de la Provincia nº 136, de 11 de noviembre de 2024, respectivamente, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación para su cobertura por el turno de promoción interna: 4 plazas de Jefe de Grupo, Rama Ambiental.
- La Oferta de Empleo Público de 2024 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 30 de octubre de 2024. Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136 de 11 de noviembre de 2024, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación para su cobertura por el turno de promoción interna: 6 plazas de Jefe de Grupo, Rama Ambiental.

Y, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

Primera. - Que, la Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

El art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, prevé que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b. Transparencia.
- c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En el mismo sentido, se manifiesta el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que: "2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad."

Segunda. - Que, el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de 3 años.

Tercera. - Que, el art. 61.1 del TREBEP, establece que: "1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos."

Cuarta.- Las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos de ingreso por el turno de promoción interna han sido elaboradas en base a la Legislación aplicable a los procesos de selección de personal laboral, conforme dispone el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: "El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos."; en relación con el art. 61.2 del TREBEP, que prevé que: "2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. ...//...7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la

actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.”; y el art. 11.3 del mismo texto normativo: “3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad...”

Asimismo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta “Medidas de agilización de los procesos selectivos” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone que: “**Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.**” En este sentido se realizan convocatorias conjuntas en una misma resolución, así como la informatización del proceso de presentación de solicitudes de participación donde se prevé que sean únicamente por medios electrónicos.

Por otra parte, también se han tenido en cuenta el Acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado (art. 36.3 del TREBEP) sobre los criterios generales que deben regir la selección de personal a través del turno de promoción interna, en cuanto a la revisión de temarios, simplificación del proceso selectivo.

Quinta.- Que conforme a lo dispuesto en el art. 37 del TREBEP, se han negociado con las organizaciones sindicales las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de promoción interna en los Grupos Profesionales (Clases de Puestos) en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 10 de marzo de 2015, modificadas por Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 23 de octubre de 2015 y 12 de abril de 2016, y, 6 de noviembre de 2024, publicada en el Boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 140, miércoles 20 de noviembre de 2024, las cuales responden a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, estableciéndose en las mismas que las bases que rigen las convocatorias se realizarán con sometimiento a la legislación vigente y se regirá por el procedimiento que se señala en las referidas Reglas.

Sexta.- Que, el sistema selectivo por el que se ha optado es el concurso-oposición, y ello porque se considera que es el sistema que permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar y de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria como son la experiencia profesional y cursos de formación. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del

candidato idóneo y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

El objetivo fundamental que persigue la Corporación con la elección de este sistema de acceso es valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajos vinculados a las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Séptima.- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se regirán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación. El mismo criterio se mantiene en las Reglas Genéricas para el Personal Laboral.

Octava.- Las bases que regulan la convocatoria tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 "Informe de impacto de género en las pruebas de acceso al empleo público" de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres ("*La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.*"); en relación con el artículo 34 "Empleo en el sector público canario" de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres ("*1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de*

oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género.”). En su virtud, se emite informe de Impacto de Género con fecha 11 de diciembre de 2024.

Novena.- Que las convocatorias para la cobertura de la misma plaza en ejecución de las Ofertas de Empleo Público enunciadas en el hecho I, se llevaría a cabo siguiendo el mismo procedimiento ya que han de aplicarse las normas y el procedimiento común previstos en las Reglas Genéricas que le son aplicables a estos procesos de Promoción Interna en los grupos profesionales y clases de puestos en el que se encuadren las plazas de personal laboral al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife.

Se trata, por tanto, de convocatorias para la misma plaza, con el mismo turno de acceso, con los mismos requisitos de participación y el mismo sistema selectivo a realizar por los aspirantes, siendo competente esta Dirección Insular para aprobar todas las convocatorias y sus respectivas bases.

El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), en su artículo 53 establece lo siguiente: "*Artículo 53. Principios éticos.*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico. (...//...)

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.”

Asimismo, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible en su afán de garantizar un entorno económico eficiente señala en su artículo 32 relativo a la sostenibilidad presupuestaria de la Administraciones Públicas lo siguiente: "*(...//...) 4. Todo gasto se evaluará atendiendo a los principios de eficiencia y simplificación de los servicios prestados, incentivando la productividad del sector público. (...)*"

Por su parte, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común, habilita a las Administraciones Públicas, en su artículo 57, a la acumulación, por el órgano que inicie o tramite un procedimiento, a otros procedimientos con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión y siempre que sea el mismo órgano el que deba tramitar y resolver dicho procedimiento, requisitos ambos que concurren en la acumulación objeto de esta Resolución. Contra el acuerdo de acumulación no procede recurso alguno.

Al hilo de lo anterior, ha de tenerse en cuenta que la aplicación de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la actuación administrativa supone la realización de los objetivos fijados por las Administraciones Públicas con el mejor resultado posible y minimizando el coste de los recursos utilizados, objetivo éste que tiene, en el momento presente, mayor importancia debido a la actual crisis sanitaria y el gasto que la misma está generando en las arcas públicas; la materialización de estos principios se traduce en reglas como los procedimientos sumarios, la posibilidad de acumular expedientes y trámites, la conservación de los actos o, en lo que aquí interesa, la acumulación, respecto de una determinada plaza, de ofertas de empleo público de distintos años.

Décima. - Que, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: *"1. Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional, salvo en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre."*

Décima primera. - Que, consta informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 13 de diciembre de 2024, en relación con los puestos de trabajo vacantes de determinadas plazas a efectos de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos en ejecución de las Ofertas de Empleo Público 2021, 2022 y 2024, entre las que se incluyen las que son objeto de la presente propuesta, añadiendo asimismo, la existencia de crédito para tal fin. Asimismo, consta informe emitido al respecto por la Intervención General, de fecha 16 de diciembre de 2024.

Décima segunda. - Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Décima tercera. - Que, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Acumular, las dotaciones de las plazas coincidentes, ofertadas en las ofertas de empleos públicos de 2022 y 2024 a las ofertadas en la oferta de empleo público de 2021, que se indica a continuación:

Contra este punto no cabe recurso alguno.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **12 (doce) plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental** en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022 y 2024, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirán por las siguientes Bases:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 12 (DOCE) PLAZAS DE JEFE/A DE GRUPO, RAMA AMBIENTAL, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, 2022 Y 2024, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de **12 (doce) plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental** en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022 y 2024, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde también se publicarán las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo de Titulación C2 de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Organización, supervisión y control de la ejecución de los trabajos que se le asignen a su equipo de trabajo (cuadrilla, brigada, brivam, Conductor de Vehículos Especiales Maquinista, etc.), responsabilizándose de su ejecución, en especial de las tareas relacionadas con la conservación del medio ambiente, la producción de plantas en vivero y la prevención y extinción de incendios forestales.
- Responsabilizarse de la existencia, mantenimiento, limpieza, distribución y buen uso los medios necesarios para garantizar la operatividad del equipo de trabajo y apoyo al superior jerárquico en la gestión del personal a su cargo.
- Transporte del personal de su cuadrilla/brigada y vigilancia del cumplimiento de las normas en materia preventiva.
- Realización de conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano; y cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia.
- Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a la cuadrilla/brigada.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. - Como laboral fijo en plaza encuadrada en una Categoría profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior, según se determine en cada convocatoria, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la Categoría a la que pertenece.

1.2.-Titulación. - Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.3.-Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, descritas en la Base segunda de las presentes Bases.

1.4.- Habilitación. - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a, a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.5.-Otros requisitos. - Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor y Carnet de manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico), en vigor.

1.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas que opten por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso, de las listas de reserva que se configuren.

CUARTA.-SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente, abonar las tasas, adjuntar documentación acreditativa de requisitos y presentar la solicitud a través del registro electrónico. Para ello será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y la firma electrónica cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

I.El DNI o NIE, en vigor

2.-Derechos de examen: Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.
2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.
3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, sólo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.
4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar

en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- Otros requisitos: que, en su caso, se describen en el apartado 1.5 de la Bercera Tercera.

5.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
 - Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.
- Las personas que se presenten por el turno de discapacidad, prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren, firmado, conforme al Anexo a las bases.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser

consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

- Permiso de conducir.
- Consulta datos de familia numerosa.
- Consulta de datos de discapacidad.

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 el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran el poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Derechos de Participación: El importe de los derechos de examen serán 12 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Se abonarán conforme al punto 2 de esta Base, en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso, en el plazo de subsanación.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Exenciones o Bonificación.- Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación y, en su caso, en el plazo de subsanación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria._

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a. Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;
- b. Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. **FASE DE OPOSICIÓN:** Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será con carácter general el que se expone a continuación:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
30	36 minutos	25	5

Consistirá, en la realización de **dos (2) pruebas y una prueba física** tal y como se detalla a continuación:

- **Prueba 1:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de las plazas convocadas.

Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$Puntuación = \left(\frac{Aciertos - \left(\frac{Errores}{Alternativas - 1} \right)}{N^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Este ejercicio teórico-práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **40%** del total asignado a la fase de oposición.

- **Prueba física:** Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el **Anexo IV**, necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de los aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La calificación de esta prueba será APTO o NO.

- **Prueba 2:** Realización de **dos (2) pruebas prácticas** que versará sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla en cada uno de las pruebas prácticas y que la nota

media de ambas pruebas prácticas sea igual o superior a cinco puntos (5). Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este ejercicio b) será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas prácticas que la constituyen. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en una de las pruebas sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en la otra prueba práctica permita obtener una media aritmética en la Prueba 2 igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas y no apto en la media.

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2, pudiendo realizarse las pruebas en sesiones distintas.

Puntuación final de la fase de Oposición:

Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((\text{Prueba 1} * 0,40) + (\text{Prueba 2} * 0,60)) * 0,60$$

RESERVA DE NOTA:

Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado la totalidad de la fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

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

1. **MÉRITOS A VALORAR.** Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

1.A) Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88 puntos**):

- Se valorarán con **0,00131507 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con **0,00112720 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con **0,00087671 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.

- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

1.B) Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **1,12 puntos).**

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

- a. **Méritos académicos** (Puntuación máxima **0,80 puntos**).

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente: Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01067565 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. **Titulaciones académicas:**

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b. **Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife** (puntuación máxima **0,32 puntos**):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo correspondiente, debidamente cumplimentado, en el que

se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo correspondiente, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

- a. Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:
 - Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b. Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas , así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c. Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, así como otros servicios efectivos prestados no recogidos en los supuestos anteriores y que esté prevista su valoración en el apartado méritos profesionales de estas bases. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta

y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.
- ii. Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:
- Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.
 - Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

- 2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual

realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración del ejercicio, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado de entre personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista turno de reserva para este colectivo.

Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Asesores Especialistas y Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al

Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación.

En las convocatorias donde se reserven plazas para el turno de personas con discapacidad, el tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases Específicas y las Reglas Genéricas.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría tercera.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, con independencia del turno por el que hayan participado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en las presentes bases.

No obstante, el Tribunal Calificador formulará al órgano competente nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, sin obtener plaza en la convocatoria a la que se presentan, hasta un máximo del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se está ejecutando, o aquél porcentaje que se determine por la legislación vigente, teniendo preferencia el turno de promoción interna sobre

el de acceso libre cuando la oferta prevea ambos turnos, a los efectos de que dichas plazas adicionales sean cubiertas de forma definitiva mediante la correspondiente contratación de personal laboral fijo, como máximo, en los dos años siguientes a contar desde la publicación de la resolución de contratación de personal laboral fijo derivado del proceso selectivo. Y todo ello para la cobertura de posibles futuras vacantes, a fin de evitar la contratación laboral temporal.

Dichas plazas adicionales computarán, como máximo, a efectos de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes en que han sido incluidas en la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-

1.- Documentación. - Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base.

La documentación a aportar:

- a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

- d) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que le tenga a su cargo, para suscripción del contrato como laboral fijo.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HABILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»*; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

4. Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo una vez superado el periodo de prueba, siempre

que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5. Periodo de prueba: El periodo de prueba tendrá una duración de dos (2) meses. No se fijará período de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formaran parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de promoción interna, en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOCE PLAZAS DE
JEFE/A DE GRUPO, RAMA AMBIENTAL (PROMOCIÓN
INTERNA)**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA**

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- Libre Promoción interna Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](#) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II. TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 2.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección y principios generales de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3.- Espacios Naturales protegidos de la Red Canaria en Tenerife: Categorías, nombre de los distintos espacios protegidos dentro de cada categoría y localización. Red Natura 2000. Tipos de espacios que forman parte de Natura 2000. Zonas Especiales de Conservación (ZEC) y Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPAS) en Tenerife.

Tema 4.- Tratamientos selvícolas: definición de selvicultura preventiva y de mejora. Tratamientos en pinar y en monte verde. Aprovechamiento y/o eliminación de restos. Herramientas manuales y mecánicas: tipos, descripción y uso. Maquinaria pesada: tipos, descripción y uso. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 5.- Definición de restauración ambiental. Repoblaciones y revegetaciones; especies utilizadas; labores a realizar y cuidados culturales. Flora invasora: principales especies de carácter invasor en Tenerife. Métodos de control y erradicación. Tipos de hidrotecnias para el control de la erosión. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 6.- Producción de planta autóctona en vivero: principales especies y sustratos utilizados en viveros en la isla de Tenerife. Recolección y preparación de semillas. Tipos de envases o contenedores. Cuidados culturales. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 7.- Incendios forestales: el triángulo del fuego. Factores que influyen en el comportamiento del fuego. El protocolo OCEL. Técnicas de extinción. Principales herramientas y vehículos

utilizados en la extinción. Seguridad durante la extinción: principales riesgos y medidas preventivas. Organización de la brigada en el ataque.

Tema 8.- Mejora y reparación de pistas: trabajos en plataforma, elementos de contención y drenaje. Herramientas manuales y mecánicas: tipos, descripción y uso. Maquinaria pesada: tipos, descripción y uso. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 9.- Construcción y albañilería en trabajos ambientales: hormigones y cementos; dosificación; cimentación; zapatas y armaduras; y curado y vibrado del hormigón. Ejecución de obras de mampostería: tipos de mampostería; replanteo y organización del trabajo. Herramientas manuales y mecánicas: tipos, descripción y uso. Maquinaria pesada: tipos, descripción y uso. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 10.- El trabajo en equipo: definición de equipo de trabajo. Diferencias entre grupos y equipos de trabajo. Gestión de equipos: concepto de liderazgo. Comunicación en equipos de trabajo: barreras de la comunicación y técnicas de comunicación eficaz. Gestión de conflictos: concepto de conflicto. Causas y tipos de conflictos.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos



**ANEXO III. DECLARACION RESPONSABLE PRUEBAS FÍSICAS
CONVOCATORIA JEFE/A DE GRUPO, RAMA AMBIENTAL.**

D/D^a. _____ con DNI nº _____, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que no existe impedimento físico para la realización de las pruebas que integran la Prueba física de la fase de oposición, descritas en el Anexo IV de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de doce plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental vacantes en la Plantilla de personal laboral de la Corporación.

En _____, a _____ de _____ de 202_____

Firmado:

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad \(www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO IV. PRUEBAS FÍSICAS

I.- PRUEBA DE LA MOCHILA

- **Objetivo:** valorar la capacidad aeróbica.

- **Descripción:**

***Posición inicial:** el aspirante se coloca en situación de parado al borde de la línea de comienzo de la prueba, sin pisar la misma.

***Desarrollo:** a la señal acústica el aspirante debe recorrer una distancia de 4.800 metros alrededor de la pista de atletismo de forma ininterrumpida, al ritmo no superior a la marcha, sin llegar a la carrera, cargando con una mochila de 20 kg. y en un tiempo inferior a 45 minutos.

Esta prueba se superará cuando se obtengan tiempos igual o inferior a 45 minutos.

***Consignas:**

- Será descalificado el aspirante que no permanezca en el lugar de finalización hasta la llegada del Tribunal.
- Será motivo de descalificación perturbar la realización del ejercicio de los otros opositores.

***Instrucciones:**

- El peso de la mochila debe ser igual durante todo el desarrollo de la prueba, desde el inicio hasta el final de la misma.
- La prueba dará comienzo y finalizará con la correspondiente señal acústica.
- La prueba se realizará en pista deportiva.

II.- LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

- **Objetivo:** valorar la capacidad de fuerza explosiva de miembros superior e inferior y tronco.

- **Descripción:**

***Posición inicial:** el aspirante se coloca parado, con las piernas cómodamente separadas, los pies en posición simétrica y el balón sostenido con ambas manos por encima y por detrás de la cabeza.

***Desarrollo:** el aspirante deberá lanzar un balón medicinal de 3 Kg. hacia delante con toda la fuerza posible, de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento y supere la distancia requerida de 6 metros.

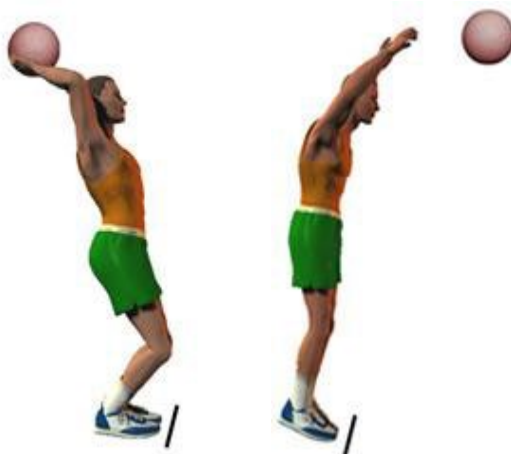
Esta prueba se superará cuando la distancia alcanzada sea igual o superior a 6 metros.

***Consignas:**

- El lanzamiento se realizará manteniendo los pies simétricamente colocados. Los brazos accionarán, simétrica y simultáneamente por encima de la cabeza.
- En ningún caso podrán separarse totalmente los pies del suelo. No se permitirá dar pasos al frente.
- Ninguna parte del cuerpo podrá tocar la línea de lanzamiento o delante de dicha línea, tanto durante como después del lanzamiento.
- Será nulo todo intento que incumpla alguno de los tres puntos anteriores.

***Instrucciones:**

- El lanzamiento se medirá desde la línea de demarcación hasta el punto de caída del balón. Se medirá la longitud del lanzamiento en metros y centímetros.
- Se podrán realizar dos intentos, en caso de que en el primer intento no se consiga la distancia requerida.
- No hay tiempo de descanso entre los intentos.



III.- TEST DE SALTO HORIZONTAL.

- **Objetivo:** valorar el nivel de fuerza reactiva explosiva elástica del tren inferior.

- **Descripción:**

***Posición inicial:** el aspirante se coloca derecho con los pies ligeramente separados (anchura de los hombros); las puntas de los pies se colocan pegados a la línea de partida.

***Desarrollo:** el aspirante debe realizar un salto horizontal impulsándose con los dos pies a la vez, intentando alcanzar la máxima distancia posible en la caída. Se tomará impulso para el salto flexionando las piernas, aproximadamente 90º, para a continuación saltar realizando una extensión de piernas.

***Finalización:** en el momento de la caída se realizará la medición sobre la marca dejada por la parte del cuerpo que toque el suelo más próxima a la línea de batida, debiendo superarse la distancia mínima de 1,9 metros.

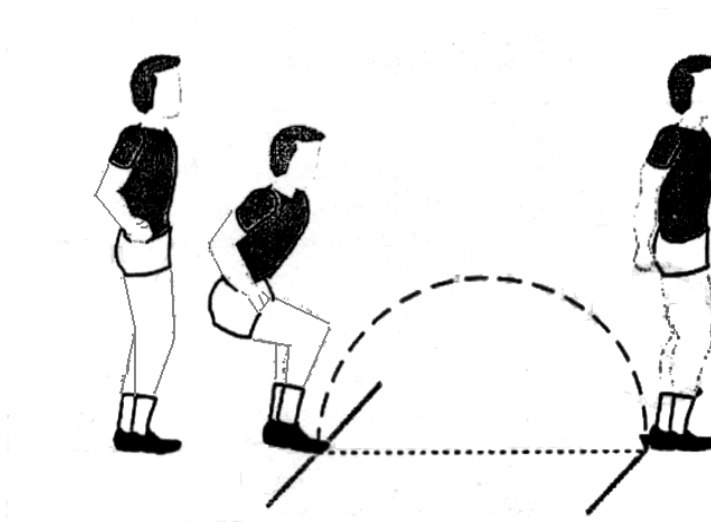
Esta prueba se superará cuando se alcance una distancia igual o superior a 1,9 metros.

***Consignas:**

- No se puede realizar un salto previo para tomar impulso.
- Se debe impulsar con los dos pies a la vez.

***Instrucciones:**

- En el caso de pisar y/o sobrepasar la línea de batida, el salto será nulo.
- Se podrá realizar un segundo intento, en caso de que en el primero no se obtenga la distancia requerida.
- No hay tiempo de descanso entre los saltos.
- El aspirante realizará el salto cuando se le de la señal.



IV.- TEST DE VELOCIDAD 6X6 CON OBSTÁCULO.

- **Objetivo:** medir la velocidad de desplazamiento además de la coordinación.

- **Descripción:**

***Posición inicial:** el aspirante se colocará en situación de parado al borde de la línea de salida, sin pisarla.

***Desarrollo:** a la señal de "listos ya", el aspirante tomará la salida. La prueba consiste en realizar tres recorridos de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando por encima el obstáculo que se encuentra en la mitad del recorrido y no superando el tiempo máximo de 14 segundos. Es condición indispensable apoyar los dos pies en el suelo al sobrepasar las líneas en cada recorrido.

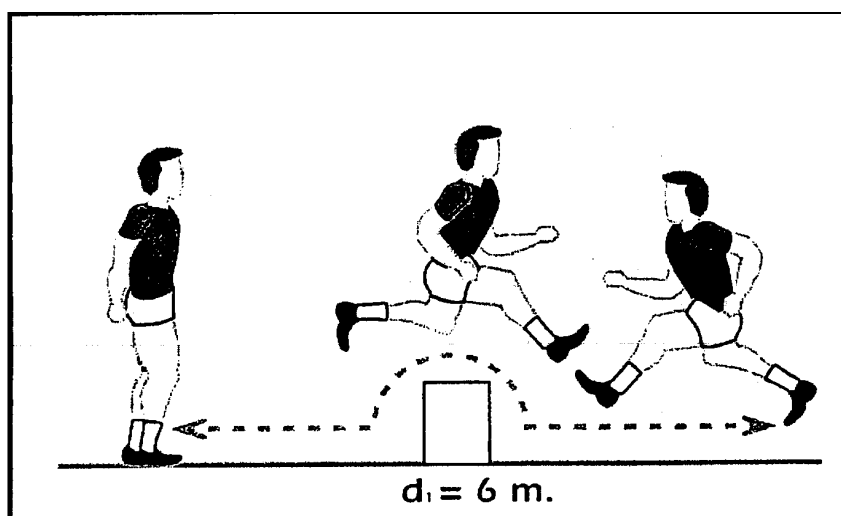
***Finalización:** la prueba finalizará en el momento que el ejecutante realice los tres recorridos, sobrepasando la línea de llegada para que se detenga el cronómetro.

***Consignas:**

- En cada recorrido será condición indispensable que el aspirante sobrepase la línea y pise el suelo con los dos pies.
- El banco hay que sortearlo por encima, dos veces por recorrido (en la ida y en la vuelta).

***Instrucciones:**

- En el caso de que haya alguna caída o resbalón, se derribe o no se sobrepase por encima el banco, no se sobrepase la línea con los dos pies, se salga antes de que se de la señal o se supere el tiempo máximo exigido (14 segundos), se permitirá un segundo intento.



Mérito alegado/acreditado	Observaciones

4. Relación de documentación que alega y que ya obra en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

TERCERO- Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, posteriormente, un extracto de la misma en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación Insular.

Contra la Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

32

217730

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 18 de diciembre de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO DE LA CORPORACION EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2024.

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de tres (3) plazas de oficial de mantenimiento, por el Turno de Acceso Libre, vacantes en la Plantilla de personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular, en ejecución de la Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2024, y teniendo en cuenta los siguientes **HECHOS**:

I.- Que las plazas convocadas se incluyen en las siguientes Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular:

- La Oferta de Empleo Público de 2021, se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 27 de diciembre de 2021. Siendo posteriormente modificada por Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular de fechas 24 de mayo de 2021, 19 de julio de 2022 y de fecha 30 de octubre de 2024; publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 27 de mayo de 2022; Boletín Oficial de la Provincia nº 90, de 27 de julio de 2022, y Boletín Oficial de la Provincia nº 136, de 11 de noviembre de 2024, respectivamente, donde se oferta, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación, para su cobertura por el turno de Acceso Libre de dos (2) plazas de Oficial de Mantenimiento.

- La Oferta de Empleo Público de 2024 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 30 de octubre de 2024. Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136 de 11 de noviembre de 2024, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación para su cobertura por el turno de Acceso Libre de una (1) plaza de Oficial de Mantenimiento.

Y, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

Primera. - Que, la Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

El art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, prevé que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b. Transparencia.
- c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En el mismo sentido, se manifiesta el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que: "2. *La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*"

Segunda. - Que, el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la

incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de 3 años.

Tercera. - Que, el art. 61.1 del TREBEP, establece que: *"1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.*

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos."

Cuarta.- Las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos de ingreso por el turno de acceso libre han sido elaboradas en base a la Legislación aplicable a los procesos de selección de personal laboral, conforme dispone el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: *"El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos."*; en relación con el art. 61.2 del TREBEP, que prevé que: *"2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. ...//...7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos."; y el art. 11.3 del mismo texto normativo: *"3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad..."*

Asimismo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone que: ***"Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la***

acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.” En este sentido se realizan convocatorias conjuntas en una misma resolución, así como la informatización del proceso de presentación de solicitudes de participación donde se prevé que sean únicamente por medios electrónicos.

Quinta.- Que, el sistema selectivo por el que se ha optado es el concurso-oposición, y ello porque se considera que es el sistema que permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar y de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria como son la experiencia profesional y cursos de formación. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

El objetivo fundamental que persigue la Corporación con la elección de este sistema de acceso es valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajos vinculados a las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Sexta. - Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se regirán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación. El mismo criterio se mantiene en las Reglas Genéricas para el Personal Laboral.

Séptima. - Las bases que regulan la convocatoria tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55

“Informe de impacto de género en las pruebas de acceso al empleo público” de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres (“*La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.*”); en relación con el artículo 34 “Empleo en el sector público canario” de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres (“*1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género.*”). En su virtud, se emite informe de Impacto de Género con fecha 11 de diciembre de 2024.

Octava.- Que las convocatorias para la cobertura de la misma plaza en ejecución de las Ofertas de Empleo Público enunciadas en el hecho I, se llevaría a cabo siguiendo el mismo procedimiento ya que han de aplicarse las normas y el procedimiento común previstos en las Reglas Genéricas que le son aplicables a estos procesos, en los grupos profesionales y clases de puestos en los que se encuadren las plazas de personal laboral al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife.

Se trata, por tanto, de convocatorias para la misma plaza, con el mismo turno de acceso, con los mismos requisitos de participación y el mismo sistema selectivo a realizar por los aspirantes, siendo competente esta Dirección Insular para aprobar todas las convocatorias y sus respectivas bases.

El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), en su artículo 53 establece lo siguiente: “*Artículo 53. Principios éticos.*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico. (...//...)

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.”

Asimismo, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible en su afán de garantizar un entorno económico eficiente señala en su artículo 32 relativo a la sostenibilidad presupuestaria de la Administraciones Públicas lo siguiente: “*(...//...) 4. Todo gasto se evaluará atendiendo a los principios de eficiencia y simplificación de los servicios prestados, incentivando la productividad del sector público. (...)*”

Por su parte, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común, habilita a las Administraciones Públicas, en su artículo 57, a la acumulación, por el órgano que inicie o tramite un procedimiento, a otros procedimientos con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión y siempre que sea el mismo órgano el que deba tramitar y resolver dicho procedimiento, requisitos ambos que concurren en la acumulación objeto de esta Resolución. Contra el acuerdo de acumulación no procede recurso alguno.

Al hilo de lo anterior, ha de tenerse en cuenta que la aplicación de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la actuación administrativa supone la realización de los objetivos fijados por las Administraciones Públicas con el mejor resultado posible y minimizando el coste de los recursos utilizados, objetivo éste que tiene, en el momento presente, mayor importancia debido a la actual crisis sanitaria y el gasto que la misma está generando en las arcas públicas; la materialización de estos principios se traduce en reglas como los procedimientos sumarios, la posibilidad de acumular expedientes y trámites, la conservación de los actos o, en lo que aquí interesa, la acumulación, respecto de una determinada plaza, de ofertas de empleo público de distintos años.

Novena.- Que, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: *"1. Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional, salvo en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre."*

Décima. – Que, consta informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 13 de diciembre de 2024, en relación con los puestos de trabajo vacantes de determinadas plazas a efectos de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos en ejecución de las Ofertas de Empleo Público 2021, 2022, 2023 y 2024, entre las que se incluyen las que son objeto de la presente propuesta, añadiendo asimismo, la existencia de crédito para tal fin. Asimismo, consta informe emitido al respecto por la Intervención General, de fecha 16 de diciembre de 2024.

Décima primera. – Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de

julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Décima segunda.- Que, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO. - Acumular, las dotaciones de las plazas coincidentes, ofertadas en las ofertas de empleos públicos de 2024 a las ofertadas en la oferta de empleo público de 2021.

Contra este punto no cabe recurso alguno.

SEGUNDO. - Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **tres (3) plazas Oficial de Mantenimiento**, , en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2024, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirán por las siguientes Bases:

“BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES (3) PLAZAS OFICIAL DE MANTENIMIENTO, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2024, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **tres (3) plazas Oficial de Mantenimiento**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2024, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en la sede electrónica, está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Descripción de las plazas convocadas. Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo de Titulación C2, Grupo Profesional: Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil C2 y Clase: Oficial de Mantenimiento de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Tareas de acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de los edificios e instalaciones de la Corporación: albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería, aire acondicionado, etc.
- Realización de operaciones de montaje y desmontaje de medios auxiliares y de seguridad: estructuras, andamios, etc. Comprobación de su correcta instalación.
- Montaje, mantenimiento y/o reparación de mobiliario y equipos de oficina. Carga y descarga de material. Realización de mudanzas y traslado de mobiliario y otros enseres.
- Acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de la maquinaria, herramientas y vehículos de las fincas adscritas al Servicio. Control de entrada y salida.
- Compras del material necesario para el desarrollo habitual de los trabajos.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. -Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.5.-Otros requisitos. - Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formación del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente, abonar las tasas, adjuntar documentación acreditativa de requisitos y presentar la solicitud a través del registro electrónico. Para ello será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y la firma electrónica cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

- I. El DNI o NIE, en vigor

2.-Derechos de examen: Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>

[publico](#) pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.
2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.
3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, sólo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.
4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- Otros requisitos: que, en su caso, se describen en el apartado 1.5 de la Base Tercera.

5.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Permiso de conducir.
- Consulta datos de familia numerosa.
- Consulta de datos de discapacidad.

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 el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran el poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de Participación: El importe de los derechos de examen serán 12 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Se abonarán conforme al punto 2 de esta Base, en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso, en el plazo de subsanación.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Exenciones o Bonificación.- Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación y, en su caso, en el plazo de subsanación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas

selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;
- b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados, diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. - En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO. - El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración serán los que se exponen a continuación. En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Único ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Este ejercicio conllevará la realización de dos pruebas.

Prueba 1: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con el número de preguntas ordinarias y evaluables en función del grupo y subgrupo de clasificación de las plazas según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla. Su peso será del **30%** del total de la fase de oposición.

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de las plazas, el número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
30	5	35	39

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$Puntuación = \left(\frac{Aciertos - \left(\frac{Errores}{Alternativas - 1} \right)}{N^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Prueba 2: Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición. Con carácter general consistirá en:

Realización de **dos (2) pruebas prácticas** que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas, durante el periodo máximo de **sesenta (60)** minutos.

Cada prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla.

La puntuación final de esta Prueba será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas prácticas que la constituyen. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en una de las pruebas sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en la otra prueba práctica permita obtener una media aritmética en la Prueba 2 igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas y no apto en la media.

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2, pudiendo realizarse las pruebas en sesiones distintas.

Puntuación final de la fase de Oposición:

Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: ((Prueba 1 * 0,30) + (Prueba 2 * 0,70)) * 0,60.

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengan definidos en las Bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

2.1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88** puntos):

- Se valorarán con **0,00157808 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral

en Administraciones Públicas Locales de ámbito insular, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a

fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,00010230 puntos** por hora, hasta un máximo de **0,319182 puntos** la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base Primera de las Bases específicas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 1,12 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo C (subgrupo C2)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0069565 2 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0106756 5 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se

presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b) Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,32 puntos):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.

- Se valorará con **0,16 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Cabildo Insular de Tenerife.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

–Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo

exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, así como otros servicios efectivos prestados no recogidos en los supuestos anteriores y que esté prevista su valoración en el apartado méritos profesionales de estas bases. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

d) Acreditación de los servicios de voluntariado.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- a. Datos personales del voluntario/a.
- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de

expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de laboral fijo en el Cabildo Insular de Tenerife, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>).

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.
- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración del ejercicio, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por

personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado de entre personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista turno de reserva para este colectivo.

Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Asesores Especialistas y Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación.

En las convocatorias donde se reserven plazas para el turno de personas con discapacidad, el tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad. El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso

selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Reglas Genéricas y las Bases Específicas de la aplicación de las normas contenidas en estas Reglas y en las Bases Específicas.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, con independencia del turno por el que hayan participado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en las presentes bases.

No obstante, el Tribunal Calificador formulará al órgano competente nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, sin obtener plaza en la convocatoria a la que se presentan, hasta un máximo del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se está ejecutando, o aquél porcentaje que se determine por la legislación vigente, teniendo preferencia el turno de promoción interna sobre el de acceso libre cuando la oferta prevea ambos turnos, a los efectos de que dichas plazas adicionales sean cubiertas de forma definitiva mediante la correspondiente contratación de personal laboral fijo, como máximo, en los dos años siguientes a contar desde la publicación de la resolución de contratación de personal laboral fijo derivado del proceso selectivo. Y todo ello para la cobertura de posibles futuras vacantes, a fin de evitar la contratación laboral temporal.

Dichas plazas adicionales computarán, como máximo, a efectos de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes en que han sido incluidas en la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-

1.- Documentación. - Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base.

La documentación a aportar:

- a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que le tenga a su cargo, para suscripción del contrato como laboral fijo.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán

efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

4. Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5. Periodo de prueba: El periodo de prueba tendrá una duración de dos (2) meses. No se fijará periodo de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formaran parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA EL INGRESO, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE TRES PLAZAS DE OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO (ACCESO LIBRE) (OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2021 Y 2024)

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- Libre Promoción interna Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Politica de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

--	--

Firma

ANEXO II.- TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES.

Tema 1. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 4. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y Medios de Protección. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad, de los menores y de los trabajadores especialmente sensibles. Obligaciones de los trabajadores. Recursos preventivos.

Tema 7. Planos y croquización. Tipos de planos e interpretación. Escalas gráficas y numéricas. Replanteos en tabiquería, azulejos y pavimento. Instrumentos, útiles y medios necesarios.

Tema 8. Mantenimiento y conservación: operaciones a llevar a cabo en los diferentes elementos constructivos e instalaciones y periodicidad en edificios de uso administrativo.

Tema 9. Accesibilidad en oficinas y locales pública concurrencia. Características accesibles de los itinerarios, servicios higiénicos, mobiliario de zonas de atención al público, mecanismos, señalización, escaleras y ascensores.

Tema 10. Trabajos en altura: definición, normativa, riesgos asociados y medidas de prevención en andamios, cubiertas y escaleras.

Tema 11. Patologías habituales en las edificaciones: humedades, grietas, fisuras, desprendimientos y corrosión. Causas y subsanación.

Tema 12. Uniones mecánicas y por soldadura: tipos y aplicaciones. Medidas de seguridad en los trabajos de soldadura. Uniones entre tuberías de materiales distintos. Herramientas. Control de calidad.

Tema 13. Trabajos en recintos confinados: tipos y riesgos. Medidas frente a los riesgos específicos.

Tema 14. Tipos de cubiertas e impermeabilizaciones. Mantenimiento preventivo y correctivo. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos de mantenimiento.

Tema 15. Divisiones y tabiquerías. Tipología. Materiales y herramientas necesarias en cada sistema. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 16. Fontanería: tuberías y piezas especiales, tipos y sistemas de montaje. Labores de mantenimiento. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 17. Saneamiento: tuberías y piezas especiales, tipos y sistemas de montaje. Labores de mantenimiento. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 18. Pintura, enlucidos y enfoscados. Tipos. Organización del trabajo, materiales y herramientas necesarias en cada sistema. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 19. Pavimentos, alicatados y aplacados. Tipos. Materiales y herramientas necesarias en cada sistema. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 20. Falsos techos: Tipos. Materiales y herramientas necesarias en cada sistema. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Nota. - La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

4. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO IV.-

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 99/2023, de 14 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2023, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2023, queda fijado en 36 euros/día o 1080 euros/mes, según el salario esté fijado por días o por meses.)

D/D^a _____
_ con DNI: _____ y _____ domicilio
en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de _____ aprobada por _____ de fecha _____

En _____, a _____ de _____ de 2024

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

TERCERO.- Se proceda a publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en la plaza convocada. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

33

217730

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 18 de diciembre de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO DE LA CORPORACION EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 Y 2023.

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de tres (3) plazas de Oficial de Mantenimiento, por el turno de promoción interna, vacantes en la Plantilla de personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2023, y teniendo en cuenta los siguientes **HECHOS**:

I.- Que las plazas convocadas se incluyen en las siguientes Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular:

- La Oferta de Empleo Público de 2022 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29 de noviembre de 2022, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 30 de octubre de 2024; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022, y Boletín Oficial de la Provincia nº 136, de 11 de noviembre de 2024, respectivamente, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación para su cobertura por el turno de Promoción Interna de dos (2) plazas de Oficial de Mantenimiento.
- La Oferta de Empleo Público de 2023 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de junio de 2023, Rectificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 2 de agosto de 2023; Publicado en el Boletín Oficial de

la Provincia nº 83 de 10 de julio de 2023; Boletín Oficial de la Provincia nº 97 de 11 de agosto de 2023; y, Boletín Oficial de la Provincia nº 105, de fecha 30 de agosto de 2023, respectivamente, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación para su cobertura por turno de Promoción Interna de una (1) plaza de Oficial de Mantenimiento.

Y, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

Primera. - Que, la Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

El art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, prevé que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b. Transparencia.
- c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En el mismo sentido, se manifiesta el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que: "2. *La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*"

Segunda. - Que, el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la

incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de 3 años.

Tercera. - Que, el art. 61.1 del TREBEP, establece que: *"1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.*

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos."

Cuarta.- Las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos de ingreso por el turno de promoción interna han sido elaboradas en base a la Legislación aplicable a los procesos de selección de personal laboral, conforme dispone el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: *"El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos."*; en relación con el art. 61.2 del TREBEP, que prevé que: *"2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. ...//...7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos."; y el art. 11.3 del mismo texto normativo: *"3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad..."*

Asimismo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes

para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone que: ***“Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.”*** En este sentido se realizan convocatorias conjuntas en una misma resolución, así como la informatización del proceso de presentación de solicitudes de participación donde se prevé que sean únicamente por medios electrónicos.

Por otra parte, también se han tenido en cuenta el Acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado (art. 36.3 del TREBEP) sobre los criterios generales que deben regir la selección de personal a través del turno de promoción interna, en cuanto a la revisión de temarios, simplificación del proceso selectivo.

Quinta.- Que, conforme a lo dispuesto en el art. 37 del TREBEP, se han negociado con las organizaciones sindicales las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de promoción interna en los Grupos Profesionales (Clases de Puestos) en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 10 de marzo de 2015, modificadas por Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 23 de octubre de 2015 y 12 de abril de 2016, y, 6 de noviembre de 2024, publicada en el Boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 140, miércoles 20 de noviembre de 2024, las cuales responden a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, estableciéndose en las mismas que las bases que rigen las convocatorias se realizarán con sometimiento a la legislación vigente y se regirá por el procedimiento que se señala en las referidas Reglas.

Sexta.- Que, el sistema selectivo por el que se ha optado es el concurso-oposición, y ello porque se considera que es el sistema que permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar y de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria como son la experiencia profesional y cursos de formación. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

El objetivo fundamental que persigue la Corporación con la elección de este sistema de acceso es valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajos vinculados a las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Séptima. - Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se registrarán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación. El mismo criterio se mantiene en las Reglas Genéricas para el Personal Laboral.

Octava. - Las bases que regulan la convocatoria tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 "Informe de impacto de género en las pruebas de acceso al empleo público" de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres ("*La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.*"); en relación con el artículo 34 "Empleo en el sector público canario" de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres ("*1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia*

de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género.”). En su virtud, se emite informe de Impacto de Género con fecha 11 de diciembre de 2024.

Novena.- Que las convocatorias para la cobertura de la misma plaza en ejecución de las Ofertas de Empleo Público enunciadas en el hecho I, se llevaría a cabo siguiendo el mismo procedimiento ya que han de aplicarse las normas y el procedimiento común previstos en las Reglas Genérica que le son aplicables a estos procesos de Promoción Interna y de en los grupos profesionales y clases de puestos en el que se encuadren las plazas de personal laboral al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife.

Se trata, por tanto, de convocatorias para la misma plaza, con el mismo turno de acceso, con los mismos requisitos de participación y el mismo sistema selectivo a realizar por los aspirantes, siendo competente esta Dirección Insular para aprobar todas las convocatorias y sus respectivas bases.

El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), en su artículo 53 establece lo siguiente: “Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico. (...//...)”

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.”

Asimismo, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible en su afán de garantizar un entorno económico eficiente señala en su artículo 32 relativo a la sostenibilidad presupuestaria de la Administraciones Públicas lo siguiente: “(...//...) 4. Todo gasto se evaluará atendiendo a los principios de eficiencia y simplificación de los servicios prestados, incentivando la productividad del sector público. (...)”

Por su parte, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común, habilita a las Administraciones Públicas, en su artículo 57, a la acumulación, por el órgano que inicie o tramite un procedimiento, a otros

procedimientos con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión y siempre que sea el mismo órgano el que deba tramitar y resolver dicho procedimiento, requisitos ambos que concurren en la acumulación objeto de esta Resolución. Contra el acuerdo de acumulación no procede recurso alguno.

Al hilo de lo anterior, ha de tenerse en cuenta que la aplicación de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la actuación administrativa supone la realización de los objetivos fijados por las Administraciones Públicas con el mejor resultado posible y minimizando el coste de los recursos utilizados, objetivo éste que tiene, en el momento presente, mayor importancia debido a la actual crisis sanitaria y el gasto que la misma está generando en las arcas públicas; la materialización de estos principios se traduce en reglas como los procedimientos sumarios, la posibilidad de acumular expedientes y trámites, la conservación de los actos o, en lo que aquí interesa, la acumulación, respecto de una determinada plaza, de ofertas de empleo público de distintos años.

Décima.- Que, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: *"1. Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional, salvo en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre."*

Décima primera. – Que, consta informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 13 de diciembre de 2024, en relación con los puestos de trabajo vacantes de determinadas plazas a efectos de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos en ejecución de las Ofertas de Empleo Público 2021, 2022, 2023 y 2024, entre las que se incluyen las que son objeto de la presente propuesta, añadiendo asimismo, la existencia de crédito para tal fin. Asimismo, consta informe emitido al respecto por la Intervención General, de fecha 16 de diciembre de 2024.

Décima segunda. – Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el

Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Décima tercera.- Que, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO. - Acumular, las dotaciones de las plazas coincidentes, ofertadas en las ofertas de empleo público de 2022 y 2023.

Contra este punto no cabe recurso alguno.

SEGUNDO. - Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **tres (3) plazas de Oficial de Mantenimiento, por el turno de promoción interna**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2023, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirán por las siguientes Bases:

“BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 Y 2023, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de **tres (3) plazas de Oficial de Mantenimiento**, por el turno de promoción interna, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2023, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde también se publicarán las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Descripción de las plazas convocadas. Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo de Titulación C2, Grupo Profesional: Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil C2 y Clase: Oficial de Mantenimiento de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Tareas de acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de los edificios e instalaciones de la Corporación: albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería, aire acondicionado, etc.
- Realización de operaciones de montaje y desmontaje de medios auxiliares y de seguridad: estructuras, andamios, etc. Comprobación de su correcta instalación.
- Montaje, mantenimiento y/o reparación de mobiliario y equipos de oficina. Carga y descarga de material. Realización de mudanzas y traslado de mobiliario y otros enseres.
- Acondicionamiento, conservación, mantenimiento y/o reparación de la maquinaria, herramientas y vehículos de las fincas adscritas al Servicio. Control de entrada y salida.
- Compras del material necesario para el desarrollo habitual de los trabajos.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:**1.1.- Nacionalidad.-**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de

aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.5.-Otros requisitos. - Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. - Para participar por este turno, además, debe poseer el siguiente requisito:

1.1.- Pertener a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. - Como laboral fijo en plaza encuadrada en una Categoría profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior, según se determine en cada convocatoria, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la Categoría a la que pertenece.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con

discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formación del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente, abonar las tasas, adjuntar documentación acreditativa de requisitos y presentar la solicitud a través del registro electrónico. Para ello será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y la firma electrónica cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

I. El DNI o NIE, en vigor

2.-Derechos de examen: Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.

2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.

3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, sólo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- Otros requisitos: que, en su caso, se describen en el apartado 1.5 de la Base Tercera.

5.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
 - Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Permiso de conducir.
- Consulta datos de familia numerosa.
- Consulta de datos de discapacidad.

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 el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran el poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de Participación: El importe de los derechos de examen serán 12 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Se abonarán conforme al punto 2 de esta Base, en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso, en el plazo de subsanación.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Exenciones o Bonificación.- Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación y, en su caso, en el plazo de subsanación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas

de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;
- b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados, diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial

de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO. - El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será con carácter general el que se expone a continuación:

GRUPO C: SUBGRUPO C2.

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
30	36 minutos	25	5

Consistirá, con carácter general, en lo indicado en el siguiente apartado:

Exclusivamente para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar, la realización de **dos (2) pruebas**.

Prueba 1: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de las plazas convocadas.

Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$Puntuación = \left(\frac{Aciertos - \left(\frac{Errores}{Alternativas - 1} \right)}{N^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Este ejercicio teórico-práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **40%** del total asignado a la fase de oposición.

Prueba 2: Realización de **dos (2) pruebas prácticas** que versará sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla en cada uno de las pruebas prácticas y que la nota media de ambas pruebas prácticas sea igual o superior a cinco (5). Su peso será del **60%** del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este ejercicio b) será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas prácticas que la constituyen. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en una de las pruebas sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en la otra prueba práctica permita obtener una media aritmética en la Prueba 2 igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas y no apto en la media.

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2, pudiendo realizarse las pruebas en sesiones distintas.

Puntuación final de la fase de Oposición: Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: ((Prueba 1 * 0,40) + (Prueba 2 * 0,60)) * 0,60.

RESERVA DE NOTA: Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado la totalidad de la fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

2.- FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

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

1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

1.A) Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88 puntos**):

- Se valorarán con **0,00131507 puntos** por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con **0,00112720 puntos** por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con **0,00087671 puntos** por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como

funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.

- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

1.B) Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **1,12 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

- a. Méritos académicos** (Puntuación máxima **0,80 puntos**).

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo C (subgrupo C2)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0069565 2 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0106756 5 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11

C1	0,13
C2	0,16

Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,32 puntos):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo correspondiente, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo correspondiente, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

- a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:
 - Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:
 - Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo,

cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas , así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, así como otros servicios efectivos prestados no recogidos en los supuestos anteriores y que esté prevista su valoración en el apartado méritos profesionales de estas bases. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

ii. Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:

- Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

- Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración del ejercicio, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por

personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado de entre personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista turno de reserva para este colectivo.

Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Asesores Especialistas y Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación.

En las convocatorias donde se reserven plazas para el turno de personas con discapacidad, el tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad. El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal

Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- **Abstención y recusaciones:** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

5.- **Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Reglas Genéricas y las Bases Específicas de la aplicación de las normas contenidas en estas Reglas y en las Bases Específicas.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, con independencia del turno por el que hayan participado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en las presentes bases.

No obstante, el Tribunal Calificador formulará al órgano competente nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, sin obtener plaza en la convocatoria a la que se presentan, hasta un máximo del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se está ejecutando, o aquél porcentaje que se determine por la legislación vigente, teniendo preferencia el turno de promoción interna sobre el de acceso libre cuando la oferta prevea ambos turnos, a los efectos de que dichas plazas adicionales sean cubiertas de forma definitiva mediante la correspondiente contratación de personal laboral fijo, como máximo, en los dos años siguientes a contar desde la publicación de la resolución de

contratación de personal laboral fijo derivado del proceso selectivo. Y todo ello para la cobertura de posibles futuras vacantes, a fin de evitar la contratación laboral temporal.

Dichas plazas adicionales computarán, como máximo, a efectos de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes en que han sido incluidas en la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-

1.- Documentación. - Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base.

La documentación a aportar:

- a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

d) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que le tenga a su cargo, para suscripción del contrato como laboral fijo.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HABLES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: *«... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»*; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

4. Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5. Periodo de prueba: El periodo de prueba tendrá una duración de dos (2) meses. No se fijará período de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley

53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formarán parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa

Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I.-
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA EL INGRESO, POR
PERSONAL LABORAL FIJO, DE TRES PLAZAS DE
OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO (PROMOCIÓN INTERNA)
(OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2022 Y 2023)**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)

España

Código Postal (*)

Provincia (*)

Municipio

Dirección (*)

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- Libre Promoción interna Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

--	--

Firma

ANEXO II.- TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 2. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección y principios generales de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Planos y croquización. Tipos de planos e interpretación. Escalas gráficas y numéricas. Replanteos en tabiquería, azulejos y pavimento. Instrumentos, útiles y medios necesarios.

Tema 4. Mantenimiento y conservación: operaciones a llevar a cabo en los diferentes elementos constructivos e instalaciones y periodicidad en edificios de uso administrativo.

Tema 5. Accesibilidad en oficinas y locales pública concurrencia. Características accesibles de los itinerarios, servicios higiénicos, mobiliario de zonas de atención al público, mecanismos, señalización, escaleras y ascensores.

Tema 6. Trabajos en altura: definición, normativa, riesgos asociados y medidas de prevención en andamios, cubiertas y escaleras.

Tema 7. Patologías habituales en las edificaciones: humedades, grietas, fisuras, desprendimientos y corrosión. Causas y subsanación.

Tema 8. Uniones mecánicas y por soldadura: tipos y aplicaciones. Medidas de seguridad en los trabajos de soldadura. Uniones entre tuberías de materiales distintos. Herramientas. Control de calidad.

Tema 9. Trabajos en recintos confinados: tipos y riesgos. Medidas frente a los riesgos específicos.

Tema 10. El trabajo en equipo: Definición de equipo de trabajo. Diferencias entre grupos y equipos de trabajo. Gestión de equipos: concepto de liderazgo. Comunicación en equipos de trabajo: barreras de la comunicación y técnicas de comunicación eficaz. Gestión de conflictos: concepto de conflicto. Causas y tipos de conflictos.

Nota. - La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

4. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

TERCERO.- Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de la misma en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación Insular.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

34

217728

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 18 de diciembre de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2023.

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, y sistema selectivo de concurso oposición, de **SIETE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, vacantes en la Plantilla de personal Funcionario de la Corporación Insular, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, y, teniendo en cuenta los siguientes hechos y consideración jurídicas:

HECHOS

I.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de noviembre de 2024, se modifican las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre y/o por el turno de promoción interna, en las escalas, subescalas, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 7 de diciembre de 2022.

II. - Las actuales Reglas Genéricas que serán de aplicación a las convocatorias para la cobertura por funcionarios de carrera, exclusivamente, de la plazas ofertadas y no

convocadas de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024, en el momento de la entrada en vigor de la presente modificación.

El sistema selectivo para la cobertura de las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 y siguientes, será exclusivamente el sistema general de oposición previsto en las mismas.

No obstante, lo anterior, se aplicará la totalidad del proceso selectivo contemplado en las citadas Bases Genéricas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2025 y siguientes en aquellas plazas donde exista personal funcionario que desempeñe puestos en la modalidad de interinidad por vacante, con una antigüedad de prestación de servicios en la Corporación superior a dos años.

Y, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**:

Primera. - La Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: "2. *La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*"

Asimismo, el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. Las Administraciones seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Segunda. - Que el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas ofertadas, en un plazo improrrogable de 3 años.

Tercera. - Las bases que regulan esta convocatoria son conformes a las normas y procedimiento regulado en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la Legislación aplicable a la selección de personal funcionario, a tenor de lo que dispone el art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación, con el art. 61.2 y 6 del TREBEP, que prevé que: "2. *Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. ...//...

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos."

La modificación de las Reglas Genéricas no han supuesto una modificación del sistema selectivo, que mantiene el concurso oposición, como sistema selectivo más adecuado para la selección de personal, teniendo en cuenta la alta temporalidad que aún existe en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación Insular, conforme dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que se recogen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en su art. 2, sobre el ingreso en la Función Pública Local, donde se prevé que se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se mantiene el sistema selectivo, dado que, de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, se considera que es el sistema que permite valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo, y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Cuarta. - En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone: *"Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras."*

Quinta. - Las bases que regulan la convocatoria tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 "Informe de impacto de género en las pruebas de acceso al empleo público" de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres (*"La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo."*); en relación con el artículo 34 "Empleo en el sector público canario" de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres (*"1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género."*). En su virtud, se emite informe de Impacto de Género con fecha 11 de diciembre de 2024.

Sexta. - Que, de conformidad con el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. En este sentido, se procede acumular las convocatorias para la cobertura de la misma plaza cuando estas son ofertadas en Ofertas de Empleo Público

diferentes vigentes en el momento de aprobar las convocatorias, pudiendo convocarse conforme a los turnos ofertados, a través de un único procedimiento selectivo.

Con esta habilitación legal se procede a convocar de forma acumulada las 7 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Séptima. - Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se registrarán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

Octava. - Que, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: "*1. Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional, salvo en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre.*" En el supuesto de no cubrirse la plaza reserva a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, se acumulará a las del turno libre; por otro lado, en el supuesto de no cubrirse las plazas reservadas a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2023, pasará a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para la misma Escala y Subescala.

En la presente convocatoria, de las 7 plazas convocadas, se reserva 1 plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% de las ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2021. Si quedase sin cubrir esta plaza, se acumulará a las del turno libre.

Novena.- Que, consta informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 13 de diciembre de 2024, en relación con los puestos de trabajo vacantes de determinadas plazas a efectos de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos en ejecución de las Ofertas de Empleo Público 2021 y 2023, entre las que se incluyen las que son objeto de la presente propuesta, añadiendo

asimismo, la existencia de crédito para tal fin. Asimismo, consta informe emitido al respecto por la Intervención General, de fecha 16 de diciembre de 2024.

Décima. - Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Décima primera.- Que, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

Primero. - Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **SIETE PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirá por las siguientes Bases:

"BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, Y SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE SIETE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN INSULAR, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2023.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de **SIETE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN**

ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

De las plazas convocadas, se reserva **1** plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% de las ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2021. Si quedase sin cubrir esta plaza, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, se acumulará a las del turno libre.

Todo ello, sin perjuicio, de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviese alguna de las plazas reservadas a este Turno, siendo su puntuación en el proceso selectivo, superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre, se le incluirá por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en la sede electrónica, está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales. Clase: Cometidos Especiales. Categoría: Técnicos Superiores A1, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, exclusivas de Administraciones Públicas, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:

- La promoción e implantación de políticas económicas para la creación de actividad empresarial, el desarrollo socioeconómico y la generación de empleo.
 - La promoción económica y apoyo a emprendedores/as, así como la gestión de programas y proyectos de actuación encaminados a la dinamización y desarrollo socioeconómico sostenible de los sectores económicos insulares.
 - La gestión económico-presupuestaria.
 - El extensionismo agrario y desarrollo rural.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Licenciado/a en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, o titulación equivalente o Grado universitario correspondiente.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas que opten por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren.

CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente, abonar las tasas, adjuntar documentación acreditativa de requisitos y presentar la solicitud a través del registro electrónico. Para ello será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y la firma electrónica cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2.-Derechos de examen: Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.
- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.

2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.

3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, sólo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
 - Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar

certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

- Las personas que se presenten por el turno de discapacidad, prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren, firmado, conforme al Anexo a las bases.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Consulta datos de familia numerosa.
- Consulta de datos de discapacidad.

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 el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran el poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los

méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Derechos de Participación: El importe de los derechos de examen serán 23 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Se abonarán conforme al punto 2 de esta Base, en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso en el plazo de subsanación.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Exenciones o Bonificación.- Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación y, en su caso, en el plazo de subsanación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario

mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;
- b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir

del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Cuando el proceso selectivo así lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de admitidos/as, debiéndose especificarse así en las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con un número de preguntas ordinarias y evaluables según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

El número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
135	5	140	154

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$Puntuación = \left(\frac{Aciertos - \left(\frac{Errores}{Alternativas - 1} \right)}{N^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres (3) horas.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este segundo ejercicio será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$$

Siendo:

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

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengán definidos en las Bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

2.1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,88 puntos):

- Se valorarán con 0,00157808 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales de ámbito insular, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante

la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00078904 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
- Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base Primera de las presentes Bases específicas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 1,12 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo

siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00516129 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0064 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste

el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de 0,12 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,06 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,20 puntos.

b) Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima **0,32 puntos):**

- Se valorará con 0,32 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Se valorará con 0,16 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Cabildo Insular de Tenerife.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

–Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2

Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

d) **Acreditación de los servicios de voluntariado.**- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- a. Datos personales del voluntario/a.
- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente

convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en el Cabildo Insular de Tenerife, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración del ejercicio, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia será un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, y posteriormente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos, fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las Reglas Genéricas y las presentes bases.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría primera.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento de conformidad con la Base Décima.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

No obstante, el Tribunal Calificador formulará al órgano competente nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, sin obtener plaza en la convocatoria a la que se presentan, hasta un máximo del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se está ejecutando, o aquél porcentaje que se determine por la legislación vigente, teniendo preferencia el turno de promoción interna sobre el de acceso libre cuando la oferta prevea ambos turnos, a los efectos de que dichas plazas adicionales sean cubiertas de forma definitiva mediante el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera, como máximo, en los dos años siguientes a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento de funcionario de carrera derivado del proceso selectivo. Y todo ello para la cobertura de posibles futuras vacantes, a fin de evitar el nombramiento de personal funcionario interino.

Dichas plazas adicionales computarán, como máximo, a efectos de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes en que han sido incluidas en la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO. -

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación según se determine en estas Bases, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 6 meses. Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de prácticas el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en estas Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. -

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA. - LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.-

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formaran parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos de acceso libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes bases se irá a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I.-

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE SIETE PLAZAS
DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA,
EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (ACCESO LIBRE)**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA**

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- Libre Promoción interna Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dedara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](#) (www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

--	--

Firma

ANEXO II. TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Principios rectores de la política social y económica.
- Tema 3.** Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.
- Tema 4.** Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.
- Tema 5.** Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.
- Tema 6.** Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Descripción de los órganos superiores y directivos. Organización complementaria. Funcionamiento.
- Tema 7.** El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.
- Tema 8.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 9.** Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de

terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

- Tema 10.** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 11.** Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.
- Tema 12.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
- Tema 13.** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 14.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general: estados, anexos y bases. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.
- Tema 15.** Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 16.** Modificaciones presupuestarias: Concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos,

incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

- Tema 17.** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos. Cierre y liquidación del presupuesto.
- Tema 18.** Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 19.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
- Tema 20.** Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.
- Tema 21.** Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.
- Tema 22.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones

públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

- Tema 23.** El Régimen Económico y Fiscal de Canarias. Normativa reguladora. El Régimen económico: principales ventajas económicas.
- Tema 24.** El Régimen Fiscal de Canarias. Especialidades de la imposición indirecta en Canarias: Impuesto General Indirecto Canario y el Arbitrio sobre la importación y entrega de mercancías. Incentivos fiscales a la inversión: la Zona Especial Canaria la Reserva para Inversiones en Canarias y otros incentivos.
- Tema 25.** La Unión Europea: organización, principios y objetivos. Principales instituciones de la Unión Europea. El Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión Europea.
- Tema 26.** Otras instituciones de la Unión Europea: el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 27.** La Política Regional de la Unión Europea. Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. Principios de actuación de los fondos.
- Tema 28.** El Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo de Cohesión. Objetivos. contenidos y concentración temática.
- Tema 29.** El Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Los fondos *Next Generation*.
- Tema 30.** La Agenda Local 2030. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Tema 31.** La Política Agraria Comunitaria. Objetivos generales y específicos. Financiación de la PAC. El Plan Estratégico de la PAC en España.
- Tema 32.** Presentación de proyectos europeos. Búsqueda de información. Definición de objetivos. Búsqueda de socios. Gestión del proyecto. Presupuesto. Planificación de tareas.
- Tema 33.** La economía canaria en el contexto económico español: rasgos diferenciales. Dinámica sectorial reciente: análisis del sector primario, secundario y terciario.
- Tema 34.** Las transformaciones recientes en el sector agrario de Canarias. La reducción de la importancia del sector agrario. Los condicionantes estructurales de la situación actual.

- Tema 35.** El sector primario en Canarias. Situación de la agricultura, ganadería y pesca.
- Tema 36.** El sector industrial en Canarias (I). Factores condicionantes del desarrollo industrial canario. Localización.
- Tema 37.** El sector industrial en Canarias (II). Composición del sector. Principales subsectores
- Tema 38.** El comercio en Canarias. Problemática general del sector. El comercio interior. El comercio exterior.
- Tema 39.** Comercio electrónico: Características. Ventajas y desventajas. Comercio electrónico en Canarias.
- Tema 40.** El transporte en Canarias. El transporte terrestre. El transporte marítimo. El transporte aéreo.
- Tema 41.** El Turismo en Canarias. El espacio turístico. Análisis de la demanda y de la oferta. El impacto en el territorio.
- Tema 42.** El mercado de trabajo en Canarias: análisis de la oferta y la demanda. Principales tendencias. Factores y situaciones de desigualdad de género en el mercado de trabajo.
- Tema 43.** La empresa en Canarias. La dimensión de la empresa canaria y su estructura económico-financiera. La innovación y el desarrollo tecnológico en la empresa canaria.
- Tema 44.** El marco jurídico de la empresa: Empresario individual. Comunidad de Bienes. Sociedad Civil.
- Tema 45.** Sociedades mercantiles: La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima.
- Tema 46.** Sociedades de economía social: Las Sociedades Laborales y las Sociedades Cooperativas.
- Tema 47.** Fiscalidad de la actividad empresarial: el impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- Tema 48.** Fiscalidad de la actividad empresarial. El impuesto de sociedades.
- Tema 49.** Los costes de producción en la empresa: concepto y clasificación. Formación del coste.

- Tema 50.** La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. El concepto de fondo de rotación.
- Tema 51.** La inversión en la empresa: concepto y clases. Los métodos clásicos de valoración y selección de proyectos. El método del valor actual neto (VAN) y de la tasa interna de retorno (TIR).
- Tema 52.** La financiación interna o autofinanciación. La amortización: causas de la depreciación. La función financiera de las amortizaciones. Ventajas e inconvenientes de la autofinanciación.
- Tema 53.** La financiación externa. Préstamos y créditos bancarios. Contratos de *leasing*, *factoring* y *renting*.
- Tema 54.** Otras formas de financiación externa. Business angels. capital riesgo. Financiación colectiva: crowdfunding y crowlending.
- Tema 55.** Las previsiones financieras. El plan de financiación y el plan de tesorería. La cuenta de resultados previsional y el balance previsional.
- Tema 56.** El apoyo y fomento del emprendimiento. El proceso de detección y dinamización de personas emprendedoras. Medidas de apoyo al emprendimiento.
- Tema 57.** El Plan de Empresa (I). Objetivos y utilidad. Análisis del grupo promotor. Estudio de la localización y del entorno. Análisis del producto y del mercado. Política de comercialización. Sistema productivo. Organización.
- Tema 58.** El Plan de Empresa (II). La elección de forma jurídica. Efectos de la forma jurídica en el desarrollo de la actividad económica.
- Tema 59.** El Plan de Empresa (III). El estudio económico-financiero, los planes de inversión y financiación. Los estados financieros previsionales. El presupuesto de tesorería.
- Tema 60.** El Plan de Empresa (IV). Indicadores de viabilidad económico-financiera de los proyectos de inversión. Ratios y análisis de sensibilidad.
- Tema 61.** Desarrollo de un modelo de negocio: el Lienzo de Modelo de Negocio o Business Model Canvas (BMC). Los componentes del modelo. Ventajas e inconvenientes. Lean Canvas: definición y diferencias con el BMC.
- Tema 62.** Marketing. Concepto. Análisis e investigación de mercados. La estimación de la demanda. El producto y la marca. El precio. El plan de marketing.

- Tema 63.** Marketing digital. Concepto. Estrategias y canales del marketing digital. Ventajas y desventajas de su aplicación.
- Tema 64.** La innovación en el desarrollo empresarial: concepto y tipos. La innovación en las empresas y en el desarrollo local. Incentivos a la I+D+i (Investigación, desarrollo e innovación).
- Tema 65.** El fomento del ecosistema de las empresas emergentes. Normativa reguladora: Objetivos. Incentivos fiscales. Formalidades aplicables a las empresas emergentes.
- Tema 66.** Los Planes de Igualdad en las empresas. Normativa reguladora. Fases para la elaboración de planes de igualdad en las empresas.
- Tema 67.** La cooperación empresarial. Justificación y razones. Ventajas e inconvenientes. Los tipos de cooperación. Las formas organizativas de la cooperación empresarial.
- Tema 68.** Estrategia regional de desarrollo del sistema productivo. Definición del ámbito de actuación: características y entorno. Líneas de actuación.
- Tema 69.** El sistema de instrumentos de promoción del desarrollo del sistema productivo y de la actividad empresarial utilizado por la administración pública. Concepto y características. Justificación de su utilización. Clasificación de los instrumentos de promoción.
- Tema 70.** Principales instrumentos de promoción del desarrollo del sistema productivo utilizados por la Administración Pública. Exenciones y bonificaciones fiscales. Subvenciones a fondo perdido. Créditos subvencionados. Avaluos y garantías. Aportaciones de capital-riesgo.
- Tema 71.** Principales instrumentos de promoción del desarrollo del sistema productivo utilizados por la Administración Pública. Suelo industrial. Formación. Información. Otros instrumentos de promoción.
- Tema 72.** El modelo de desarrollo local endógeno y sostenible. Objetivos y factores de desarrollo local. La definición de las estrategias. Problemas comunes del desarrollo local.
- Tema 73.** La planificación en el desarrollo local. Determinación de objetivos. Elaboración de planes y proyectos. Diseño de estrategias y actividades. La evaluación importancia, contenido y fases.

- Tema 74.** Los fundamentos del desarrollo rural: principios activos. El concepto de lo rural y del desarrollo rural. Las políticas actuales de desarrollo rural en el marco de la Unión Europea.
- Tema 75.** El Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Normativa reguladora. Objetivos. Prioridades. Subprogramas temáticos.
- Tema 76.** El Programa de Desarrollo Rural de Canarias. Principales medidas.
- Tema 77.** El enfoque Leader. Principales características. Las estrategias de desarrollo local participativo. Los Grupos de Acción local.
- Tema 78.** Las políticas de empleo. Tipos e instrumentos de las políticas de empleo. Las políticas activas de empleo. Normativa reguladora.
- Tema 79.** La estrategia europea para el empleo. Estrategias e instrumentos para la activación del empleo: española y canaria. Principales indicadores estadísticos de empleo.
- Tema 80.** El Fondo Social Europeo Plus (FSE+). Normativa reguladora. Objetivos generales del FSE+ y métodos de ejecución. Objetivos específicos del FSE+.
- Tema 81.** Programas públicos de empleo-formación: Programas de formación en alternancia con el empleo. Programas de fomento del empleo público para la contratación de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general y social.
- Tema 82.** El contrato de trabajo: principal normativa reguladora, características y modalidades, derechos y deberes.
- Tema 83.** Los convenios colectivos. Obligaciones de las empresas en materia de Seguridad Social. Regímenes y cotización.
- Tema 84.** Fomento del empleo y de la empleabilidad a través de la formación. El contrato de formación en alternancia con el empleo. El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.
- Tema 85.** Incentivos a la contratación laboral. Normativa reguladora. Incentivos y otros instrumentos de apoyo al empleo. Personas destinatarias de las medidas de fomento del empleo. Beneficiarios de los incentivos.
- Tema 86.** La orientación para el empleo por cuenta ajena. Principales recursos. Los itinerarios de inserción.

Tema 87. La orientación para el empleo por cuenta propia. Principales recursos. Subvenciones para la promoción del empleo autónomo. Subvenciones a Iniciativas para el mantenimiento del autoempleo. El pago único.

Tema 88. El Plan de Garantía Juvenil. Características, ejes y medidas.

Tema 89. La economía social y solidaria: concepto y entidades. La economía colaborativa, modalidades.

Tema 90. La responsabilidad social de las empresas: dimensiones y aspectos. La contribución empresarial al desarrollo sostenible. Indicadores para el análisis de la responsabilidad social empresarial.

Nota. - La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

4. Relación de documentación que alega y que ya obra en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



ANEXO IV. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS/AS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD

D/D^a. _____ ccon DNI _____, presto consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, de mi participación en el proceso por la reserva de plazas para personas con discapacidad, donde se hará constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Firmado:

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, establece el mismo en 32,17 euros/día o 965,00 euros/mes)

D/D^a _____
con _____ DNI: _____ y _____ domicilio
en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de _____ aprobada por _____ de fecha _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado:

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en la plaza convocada. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

35

217732

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 19 de diciembre de 2024 que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN LA PLAZA DE ORDENANZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2023.

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, y sistema selectivo de concurso oposición, de **CUATRO PLAZAS DE ORDENANZA**, vacantes en la Plantilla de personal Funcionario de la Corporación Insular, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, y teniendo en cuenta los siguientes hechos y consideración jurídicas:

HECHOS

I.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de noviembre de 2024, se modifican las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre y/o por el turno de promoción interna, en las escalas, subescalas, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 7 de diciembre de 2022.

II.- Las actuales Reglas Genéricas que serán de aplicación a las convocatorias para la cobertura por funcionarios de carrera, exclusivamente, de la plazas

ofertadas y no convocadas de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024, en el momento de la entrada en vigor de la presente modificación.

El sistema selectivo para la cobertura de las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 y siguientes, será exclusivamente el sistema general de oposición previsto en las mismas.

No obstante, lo anterior, se aplicará la totalidad del proceso selectivo contemplado en las citadas Bases Genéricas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2025 y siguientes en aquellas plazas donde exista personal funcionario que desempeñe puestos en la modalidad de interinidad por vacante, con una antigüedad de prestación de servicios en la Corporación superior a dos años.

Y, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. - La Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: "2. *La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*"

Asimismo, el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. Las Administraciones seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Segunda. - Que el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas ofertadas, en un plazo improrrogable de 3 años.

Tercera. - Las bases que regulan esta convocatoria son conformes a las normas y procedimiento regulado en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la Legislación aplicable a la selección de personal funcionario, a tenor de lo que dispone el art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación, con el art. 61.2 y 6 del TREBEP, que prevé que: "2. *Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. ...//...

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos."

La modificación de las Reglas Genéricas no han supuesto una modificación del sistema selectivo, que mantiene el concurso oposición, como sistema selectivo

más adecuado para la selección de personal, teniendo en cuenta la alta temporalidad que aún existe en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación Insular, conforme dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que se recogen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en su art. 2, sobre el ingreso en la Función Pública Local, donde se prevé que se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se mantiene el sistema selectivo, dado que, de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, se considera que es el sistema que permite valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo, y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Cuarta. - En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde dispone: *"Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras."*

Quinta. - Las bases que regulan la convocatoria tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Canaria de Igualdad, la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres y el Plan de Igualdad de la Corporación Insular.

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 "Informe de impacto de género

en las pruebas de acceso al empleo público” de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres (*“La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.”*); en relación con el artículo 34 “Empleo en el sector público canario” de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres (*“1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género.”*). En su virtud, se emite informe de impacto de género con fecha 11 de diciembre de 2024.

Sexta. – Que, de conformidad con el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. En este sentido, se procede acumular las convocatorias para la cobertura de la misma plaza cuando estas son ofertadas en Ofertas de Empleo Público diferentes vigentes en el momento de aprobar las convocatorias, pudiendo convocarse conforme a los turnos ofertados, a través de un único procedimiento selectivo.

Con esta habilitación legal se procede a convocar de forma acumulada las 4 PLAZAS ORDENANZA, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Séptima.- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraran listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas

convocadas. Estas listas de reserva se registrarán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

Octava.- Que, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: "*1. Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional, salvo en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre.*" En el supuesto de no cubrirse la plaza reserva a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, se acumulará a las del turno libre; por otro lado, en el supuesto de no cubrirse las plazas reservadas a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2023, pasará a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para la misma Escala y Subescala.

En la presente convocatoria, de las 4 plazas convocadas, se reserva 1 plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de la ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2021. Si quedasen sin cubrir se acumulará a las del turno libre.

Novena.- Consta informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 13 de diciembre de 2024, en relación con los puestos de trabajo vacantes de determinadas plazas a efectos de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos en ejecución en las Ofertas de Empleo Público 2021 y 2023, entre las que se incluyen las que son objeto de la presente propuesta, añadiendo, asimismo, la existencia de crédito para tal fin. Asimismo, consta informe emitido al respecto por la Intervención General, de fecha 16 de diciembre de 2024.

Décima.- Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la

Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

Undécima.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

Primero. - Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **4 PLAZAS de ORDENANZA**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirá por las siguientes Bases:

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, Y SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 4 PLAZAS DE ORDENANZA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN INSULAR, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2023.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de **4 plazas de ORDENANZA**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

*De las plazas convocadas, se reserva **1** plaza para las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% de la Oferta de Empleo Público de 2021. Si quedase sin cubrir esta plaza se acumulará a las del turno libre.*

Todo ello, sin perjuicio, de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviese la plaza reservada a este Turno, siendo su puntuación en el proceso selectivo, superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre, se le incluirá por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, y, en último lugar, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el resto de los anuncios descritos en estas bases. Sin embargo, lo publicado en la sede electrónica, está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterna de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- *Realización de los encargos adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera de la Corporación, y especialmente:*
 - *Control, información y atención al público.*

- *Vigilancia, custodia, manejo, mantenimiento o traslado de mobiliario, máquinas (fotocopiadoras, encuadernadoras, ...) e instalaciones.*
- *Recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.*
- *Conducción de vehículos de la Corporación.*
- *Recepción de llamadas telefónicas.*
- *Notificación de actos administrativos.*
- *Archivo físico e informático.*
- *Apoyo en labores administrativas y técnicas en las materias competencia del Servicio o Área que se le asigne.*
- *Preparación y apoyo de actos protocolarios, plenos, ruedas de prensa, etc.*
- *Apoyo en la gestión administrativa del Plan de Formación de la Corporación, manejo de máquinas para la preparación del material, atención telefónica y presencial con los/las colaboradores y clientes, control y archivo de la documentación y material audiovisual.*
- *Reparto diario de la documentación generada en el Registro de Salida de la Corporación, así como gestión de las notificaciones.*

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- *Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:*

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

- a) *Ser español/a.*

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

1.3.- Titulación.- *Estar en posesión del título Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.*

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.*

1.5.- Habilitación.- *No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o*

estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos: Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas que opten por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren.

CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente, abonar las tasas,

adjuntar documentación acreditativa de requisitos y presentar la solicitud a través del registro electrónico. Para ello será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y la firma electrónica cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

1. Nacionalidad:

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes

incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2.-Derechos de examen: Los derechos de examen se abonarán mediante "cuaderno de pago" generado por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado "Servicios de la sede", "Pago de tasas y sanciones" o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.

2. En oficinas de la Red CaixaBank, los martes y jueves en horario de 8:30 h a 10:00 h.

3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, sólo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

4. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- Documentos que acrediten estar en posesión del Carnet de Conducción B.

5.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
 - Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.*
- Las personas que se presenten por el turno de discapacidad, prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren, firmado, conforme al Anexo a las bases.*

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).*
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.*
- Permiso de conducir.*
- Consulta datos de familia numerosa.*
- Consulta de datos de discapacidad.*

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 el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

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

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran el poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Derechos de Participación: El importe de los derechos de examen serán 10 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Se abonarán conforme al punto 2 de esta Base, en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso en el plazo de subsanación.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Exenciones o Bonificación.- Están exentas o tienen derecho a bonificación del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación y, en su caso, en el plazo de subsanación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (Anexo V de las presentes Bases). Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) *Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;*
- b) *Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.*

Devoluciones.- *Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;*
- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.*
- *Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;*
- *Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.*

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Relación provisional de aspirantes.- *Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de*

esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

La falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que, si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

Único ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Este ejercicio conllevará la realización de dos pruebas.

Prueba 1: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con el número de preguntas ordinarias y evaluables según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

El número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
15	5	20	24

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

Prueba 2: Su peso será del 70% del total de la fase de oposición. Con carácter general consistirá en: Resolución de supuestos prácticos mediante preguntas tipo test. El número de supuestos prácticos y de preguntas tipo test según se indica seguidamente, siendo el máximo de preguntas por cada supuesto de seis (6) preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

El número de supuestos prácticos, el número total de preguntas tipo test y la duración del ejercicio son los siguientes:

Número de supuestos prácticos	Número total de preguntas tipo test	Duración del ejercicio (en minutos)
2	10	30

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2.

Puntuación final de la fase de Oposición:

Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((\text{Prueba 1} * 0,30) + (\text{Prueba 2} * 0,70)) * 0,60$$

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengán definidos en las Bases, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la

puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

2.1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,88 puntos):

- Se valorarán con 0,00157808 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales de ámbito insular, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones

equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- *Se valorarán con 0,00078904 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.*
- *Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.*
- *Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de*

personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- *Se valorarán con 0,00052603 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.*
- *Se valorarán con 0,0003945 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados no previstos en los supuestos anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.*
- *Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.*

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base Primera de las presentes Bases desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 1,12 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.*
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas*

lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.

- *En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.*

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- *Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*
- *No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*
- *En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.*

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

<i>Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento</i>	<i>0,00695652 puntos hora</i>
<i>Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento</i>	<i>0,01067565 puntos/hora</i>

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- *Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.*

- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Se valorará hasta un máximo de 0,12 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,06 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la

plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,20 puntos.

b) **Otros méritos:** *Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,32 puntos):*

- *Se valorará con 0,32 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.*
- *Se valorará con 0,16 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en el Cabildo Insular de Tenerife.*

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

– Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

– Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que

no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, así como otros servicios efectivos prestados no recogidos en los supuestos anteriores y que esté prevista su valoración en el apartado méritos profesionales de estas bases. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

<i>GRUPO</i>	<i>GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;</i>
<i>Grupo A Subgrupo A1</i>	<i>1</i>
<i>Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B</i>	<i>2</i>
<i>Grupo C Subgrupo C1</i>	<i>3 y 5</i>
<i>Grupo C Subgrupo C2</i>	<i>4, 7, 8 y 9</i>
<i>Grupo E</i>	<i>6 y 10</i>

d) Acreditación de los servicios de voluntariado. - Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- a. Datos personales del voluntario/a.*
- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.*
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.*

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el

idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

ii. Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en el Cabildo Insular de Tenerife, se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes

del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1. Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.*
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.*
- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.*
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.*
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.*
- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.*

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de

concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración del ejercicio, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- *En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.*

6.- *Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.*

7.- *La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.*

OCTAVA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- *Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

La Presidencia será un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, y posteriormente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos, fijar las directrices y criterios generales de aplicación de interpretación de las Reglas Genéricas y las presentes bases.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría tercera.

NOVENA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Asimismo, y a los efectos de la configuración, en su caso, de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento de conformidad con la Base Décima.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su

puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

No obstante, el Tribunal Calificador formulará al órgano competente nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, sin obtener plaza en la convocatoria a la que se presentan, hasta un máximo del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se está ejecutando, o aquél porcentaje que se determine por la legislación vigente, teniendo preferencia el turno de promoción interna sobre el de acceso libre cuando la oferta prevea ambos turnos, a los efectos de que dichas plazas adicionales sean cubiertas de forma definitiva mediante el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera, como máximo, en los dos años siguientes a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento de funcionario de carrera derivado del proceso selectivo. Y todo ello para la cobertura de posibles futuras vacantes, a fin de evitar el nombramiento de personal funcionario interino.

Dichas plazas adicionales computarán, como máximo, a efectos de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes en que han sido incluidas en la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.-

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes

propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación según se determine en estas Bases, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

a) *Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.*

b) *Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.*

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) *Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.*

d) *Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria y que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.*

2.- Plazo de presentación de documentos: *Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.*

3.- Nombramientos: *Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal,*

funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, cuya duración de 2 meses. Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en las presentes Bases, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Los/as funcionarios/as de nuevo ingreso que accedan por el turno de promoción interna, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos ofertados sobre el resto de funcionario/as de nuevo ingreso que no procedan de dicho turno. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de

diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODÉCIMA.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.-

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formarán parte de las mismas en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos de acceso libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.- *En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).- *El procedimiento regulado en las presentes Bases se adaptará a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente*

integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. *A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:*

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- *A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.*
- *A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;*
- *Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.*

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE ORDENANZA (ACCESO LIBRE)

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo
- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- Libre Promoción interna Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

--	--

Firma

TEMARIO.

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES.

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: naturaleza de los Cabildos Insulares. Competencias de los Cabildos insulares y ámbitos materiales de competencias. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de las islas: cuestiones generales sobre las competencias propias y delegadas. Órganos de gobierno de los Cabildos Insulares. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: organización complementaria.
- Tema 2.** La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Tema 3.** Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.
- Tema 4.** Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.
- Tema 5.** Atención a la ciudadanía: Reglamento por el que se regula la gestión de las sugerencias, quejas y felicitaciones sobre los servicios prestados en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife.
- Tema 6.** La calidad en la prestación de servicios por las Administraciones Públicas.
- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Concepto de Responsable y encargado del tratamiento. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: Especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.

- Tema 8.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento.
- Tema 9.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 10.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): Fases: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

4. Relación de documentación que alega y que ya obra en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



ANEXO IV. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS/AS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD

D/D^a. _____
_____ con DNI _____, presto consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, de mi participación en el proceso por la reserva de plazas para personas con discapacidad, donde se hará constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO V.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, establece el mismo en 32,17 euros/día o 965,00 euros/mes)

D/D^a _____ con
DNI: _____ y _____ domicilio
en _____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de _____ aprobada por _____ de fecha _____.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en la plaza convocada. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1