



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Anexo al Número 155

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- | | | |
|-------|---|-----|
| 19519 | Anuncio por el que se hace pública Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 15 de diciembre de 2023, por la que se aprueba la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, de 1 (una) plaza de Licenciado/a en Medicina y, por el turno de promoción interna, de 2 (dos) plazas de Agente de Grado Superior de Extensión Agraria, 6 (seis) de Administrativo/a y 4 (cuatro) de Auxiliar Técnico/a, Rama Inspección Urbanística, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021, 2022 y 2023 | 2 |
| 19485 | Anuncio por el que se hace pública Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 15 de diciembre de 2023, por la que se aprueba la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021, 2022 y 2023, vacantes en la Plantilla de personal laboral de la Corporación | 107 |

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

13

19519

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 15 de diciembre de 2023, 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 Servicio Público, 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 APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y LAS BASES PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y/O POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS, GRUPOS Y SUBGRUPOS EN LOS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS CONVOCADAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Vista la necesidad de proceder a la aprobación de las convocatorias públicas para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de 1 (una) plaza de Licenciado/a en Medicina y, por el turno de promoción interna, de 2 (dos) plazas de Agente de Grado Superior de Extensión Agraria, 6 (seis) de Administrativo/a y 4 (cuatro) de Auxiliar Técnico/a, Rama Inspección Urbanística, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021, 2022 y 2023, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal Funcionario de la Corporación Insular, según se exponen en los siguientes **HECHOS:**

I.- Que las plazas convocadas son las ofertadas en el Anexo I de las siguientes ofertas de empleo público de la Corporación Insular, en los turnos que se indican:

- La Oferta de empleo público de 2020 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22 de diciembre de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157 de 30 de diciembre de 2020. Posteriormente fue modificada por Acuerdo de 21 de

diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia nº 155 de 27 de diciembre de 2021, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal funcionario, para su cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de promoción interna y de acceso libre, según se indica a continuación:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS CONVOCADAS POR TURNOS	
	ACCESO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA
LICENCIADO/A EN MEDICINA (Especialidad Medicina en el Trabajo)	1	0
ADMINISTRATIVO/A	0	2
AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA	0	1
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA	0	4

- 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. Posteriormente fue modificada por Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular de fechas 24 de mayo de 2021 y 19 de julio de 2022; publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63 de 27 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia nº 90 de 27 de julio de 2022, respectivamente, y donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal funcionario para su cobertura por funcionarios/as de carrera por el turno de Promoción Interna:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS CONVOCADAS POR TURNOS	
	ACCESO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA
ADMINISTRATIVO/A	0	2

- La Oferta de empleo público de 2022 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147 de 7 de diciembre

de 2022, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario para su cobertura por funcionarios/as de carrera por el turno de Promoción Interna:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS CONVOCADAS POR TURNOS	
	ACCESO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA
ADMINISTRATIVO/A	0	1

- La Oferta de empleo público de 2023 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de junio de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83 de 10 de julio de 2023. Posteriormente fue rectificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 2 de agosto de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 97 de 11 de agosto de 2023, y donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario para su cobertura por funcionarios/as de carrera por el turno de Promoción Interna:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS CONVOCADAS POR TURNOS	
	ACCESO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA
AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA	0	1
ADMINISTRATIVO/A	0	1

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

Primera.- Que, la Constitución Española determina en su artículo 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 artículo 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 artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que: *"la selección del personal, ya sea funcionario, ya laboral, se debe realizar de acuerdo con su 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.- La fundamentación jurídica de la presente Resolución se encuentra expuesta y desarrollada en las Consideraciones Jurídicas del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 9 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre y/o promoción interna, como funcionario de carrera, en las Escalas, Subescalas, Clases y categorías en las que se encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo propias por ello, las referidas consideraciones jurídicas y sirviendo de motivación a la presente Resolución.

Tercera.- Que, el TREBEP establece, en su artículo 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, plazo que finaliza para las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2020, a 30 de diciembre de 2023.

Cuarta.- Que, el artículo 61.6 del TREBEP establece que *"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."* Y el artículo 91 de la LBRL señala que la selección del personal, ya 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 garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Quinta.- Las bases que se proponen para su aprobación, son conforme a las normas y procedimiento regulado en las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos, que, por otra parte, han sido elaboradas en conforme a la Legislación aplicable a los procesos de selección de personal funcionario, a tenor de lo que dispone el art. 92 de la de la LBRL, 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."

Por otra parte, 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, prevé en su art. 2, sobre el ingreso en la Función Pública Local, 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, el sistema selectivo por el que se ha optado es el concurso-oposición.

El concurso-oposición es el sistema selectivo que permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas que se convocan y las funciones a desarrollar por las mismas, de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, como son la experiencia profesional, la formación y el haber superado un proceso selectivo de acceso libre sin haber obtenido plaza, siempre y cuando se trate de la misma plaza objeto de convocatoria y a la que desea optar el aspirante. 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.

Como conclusión puede afirmarse que el objetivo fundamental que persigue la Corporación con la elección de este sistema de acceso es tecnificar el proceso de selección aumentando las garantías de una correcta elección de candidatos aptos, disminuyendo, en consecuencia, el margen de error que pudiera producirse al no tener en cuenta todas aquellas fuentes de información relevantes y procurando el desempeño de los puestos de trabajo por personal en el que se conjuguen los adecuados conocimientos técnicos con una acreditada experiencia laboral, ya que dicha circunstancia tendrá una incidencia muy positiva en el eficaz funcionamiento de la organización y en la prestación del servicio, y ello debido a que la Corporación Insular cuenta actualmente con un elevado número temporalidad en las plazas convocadas haciendo necesario su cobertura definitiva con la finalidad de una vez finalizados se alcance los índices de temporalidad previstos legalmente.

Sexta.- 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 se 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.

En aplicación de las Reglas Genéricas aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 9 de diciembre de 2022, en los procesos selectivos de acceso libre y de promoción interna, se reservará la puntuación del ejercicio de mayor ponderación en la fase de oposición en la convocatoria pública inmediatamente posterior, de la misma plaza y turno, convocada en el Cabildo Insular de Tenerife.

En el mismo sentido y como mérito a valorar en la fase de concurso, se valorará el haber superado un proceso selectivo ordinario de la misma plaza y turno, convocado en la Corporación Insular, como un mérito acreditativo de la capacidad del aspirante.

Por otro parte, también se han tenido en cuenta el Acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado (artículo 36.3 del TREBEP) sobre los criterios generales que deben regir la selección de personal a través del turno de promoción interna, revisando los temarios.

Séptima.- Las presentes convocatorias y sus bases tendrán 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 art. 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.

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.***”).

Octava.- Que la convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y los anuncios de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo con esta última publicación con la que se iniciará el plazo de presentación de la solicitud de participación para cada plaza convocada conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en la sede electrónica de la Corporación.

Novena.- Que las convocatorias para la cobertura de la misma plaza en ejecución de Ofertas de Empleo Público diferentes, se llevaría a cabo siguiente 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 y Acceso Libre en las escalas, subescalas, grupos y subgrupos en los que se encuadran las plazas convocadas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Se trata, por tanto, de convocatorias para la misma plaza, con los mismos requisitos de participación y en el mismo sistema selectivo a realizar por los aspirantes, siendo competente, en ambos casos, esta Dirección Insular para aprobar ambas convocatorias y sus respectivos procesos selectivos, así como su resolución.

El TREBEP establece en su artículo 53 lo siguiente: “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 las 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, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común, habilita a las Administraciones Públicas a la acumulación, por el órgano que inicie o tramite un procedimiento, a otros procedimientos con los que guarde identidad sustancial o resolver dicho procedimiento, requisitos ambos que concurren en la acumulación objeto de esta Resolución. Contra este 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.

Cabe hacer mención a la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de 29 de Octubre de 1999, que al hilo del ejercicio de la potestad organizadora, realiza una notable concreción del principio de eficacia y su trascendencia en las decisiones de carácter organizativo, manifestándose de la siguiente manera: *"En primer lugar, debe aclararse que la decisión de la Administración tiene necesariamente que valorar las repercusiones económicas del proyecto, de tal forma que **los costes económicos que impliquen una u otra solución normativa serán uno de los factores relevantes a la hora de elegir la solución más oportuna. Se trata de una exigencia del principio general de eficacia, de acuerdo con el cual debe actuar la Administración (artículo 103 CE) y al que está sometida en el ejercicio de la potestad reglamentaria.** No se concibe que un acto o disposición de*

la Administración pueda ser respetuoso con dicho principio si no se tiene en cuenta la repercusión que pueda tener en el gasto público”.

Décima.- Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 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."*

Así contamos con las siguientes plazas a reservar para las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% en la Oferta de Empleo Público de 2020:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	Número de plazas ofertadas PROMOCIÓN INTERNA	<u>Plazas ofertadas para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%</u>
ADMINISTRATIVO/A	6	2*

(*1) Si las plazas ofertadas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, quedasen sin cubrir, se acumularán a las del turno de promoción interna sin discapacidad.

Decimoprimera.- 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 configurarán listas de reserva con aquellos aspirantes que, superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso,

exceden del número de plazas convocadas. Estas listas de reserva se registrarán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

Decimosegunda.- Que, visto el pronunciamiento de la Sentencia del Tribunal Supremo nº 362/2022 (rec. 4644/2020), Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, de 22 de marzo de 2022, que se transcribe a continuación, y según informe de la Dirección de la Asesoría Jurídica de la Corporación, la falta de subsanación en el plazo de diez días de subsanación de solicitudes, 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.

"...//... SÉPTIMO.- La respuesta a la cuestión de interés casacional: De modo que el vigente artículo 68.1, siguiendo lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992 tras su reforma por Ley 4/1999, exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.

Nuestra respuesta, por tanto, no extiende la subsanación con carácter general, como postula la recurrente, hasta el momento de la valoración definitiva, sino hasta que la Administración dicte la correspondiente resolución previa inmediatamente posterior a la expiración del plazo, teniendo por desistido a quien no subsanó de modo temporáneo....//..."

Decimotercera.- Que las convocatorias y sus bases para el ingreso a la Función Pública, no requiere fiscalización previa conforme a la reunión

mantenida en fecha 12 de diciembre de 2023, con la Intervención General de la Corporación Insular.

Decimocuarta.- Por Decreto de la Presidenta de la Corporación de fecha 23 de noviembre de 2023 se estima el recurso de alzada de una participante en otro proceso selectivo dónde al igual que en todos los procesos no se permitió abonar los derechos de examen en el plazo de subsanación cuando con anterioridad no se había abonado al menos parcialmente. En el citado decreto se indica:

*"(...) Sin embargo, **conforme a ya consolidada jurisprudencia, cabe el abono de los derechos de examen en el plazo de subsanación.** En este sentido, es representativa la **Sentencia nº 259/2017, del Tribunal Superior de Justicia de Madrid** cuando dispone que "si bien el impago es un requisito insubsanable (incluso en las presentes Bases se consignó que no era subsanable) en este caso concreto por las razones aludidas de primacía del artículo 71 sobre la dicción literal de la convocatoria, y existencia de un intento de cumplimiento que, si bien defectuoso, justifica la posibilidad de subsanación". **"Añadir que el impago de la tasa de examen en el plazo de presentación de solicitudes ha sido considerado defecto subsanable por esta misma Sala y Sección en Sentencia de 12 de diciembre del año 2015 (recurso de apelación 234/2015), por cierto, en un supuesto muy similar al presente, donde un participante alegaba estar exento del pago por minusvalía. En dicha Sentencia, después de indicar que la causa de exención era inexistente, y partiendo del carácter subsanable del defecto, se confirmaba la exclusión del recurrente del proceso selectivo, porque se había limitado a presentar recurso de reposición contra su exclusión, sin intentar la subsanación de la omisión, a diferencia por tanto del supuesto que aquí se examina donde el demandante, si bien recurrió en reposición, autoliquidó la tasa en los diez días siguientes a la publicación de la lista provisional. **Esta liquidación en el plazo de subsanación debe entenderse suficiente, incluso aunque el recurrente insistiese en su escrito de alegaciones que no estaba obligado al abono, pues subsidiariamente solicitaba que se considerase subsanado el defecto. (...) Por lo expuesto, y valorando que no existió ánimo de incumplir o incumplimiento total** -al alegarse inicialmente una exención de pago y realizarse luego este en plazo de subsanación- **procede concluir que se trató de un cumplimiento defectuoso y por lo tanto subsanable,** criterio este también seguido por el TSJ de Canarias en Sentencia de 12 de enero de 2007, TSJ de Asturias, en Sentencia de 20 de marzo de 2017, TSJ de Madrid de 30 de junio de 2015 (sección 3ª, referida esta última a la posibilidad de subsanar la indebida justificación de causa de exención)". Y***

concluye "declarando el derecho del demandante a figurar como admitido en el referido proceso selectivo y a la realización del mismo, sin condena en costas".

En el mismo sentido consta la **Sentencia nº 591/2017 del Tribunal Superior de Justicia de Asturias** según la cual "La cuestión que aquí se plantea es exclusivamente jurídica y se deriva de la aplicación del último párrafo que contiene el apartado 7 de la Base 3 de la convocatoria en el que se dice: "la falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de soluciones o el abono de una cantidad distinta a la señalada en este apartado, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca" (...) parece deducirse que el pago de la tasa por derechos de examen se constituye en un presupuesto esencial para poder ser admitido, de inexorable cumplimiento al tiempo de formular la solicitud, sin posibilidad de subsanación alguna en aplicación del artículo 71 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. **La Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 8 de febrero de 2016** en la que se apoya la impugnación de la resolución recurrida, se hace una evolución jurisprudencial sobre la aplicación del citado precepto legal, relativo a la acreditación de méritos que, en cuanto aquí interesa, viene a establecer que **el citado artículo 71 es aplicable a los procesos de selección respecto a la concesión del plazo de diez días para subsanar los defectos al apercibirse la Administración que la solicitud no cumple los requisitos exigidos**, toda vez que lo que prohíbe es la concesión de un nuevo plazo de cinco días una vez vencido el plazo anterior de diez días, lo que no supone la infracción de la doctrina jurisprudencial en orden al carácter vinculante de las bases de concurso, sin que pueda adoptarse un criterio riguroso de carácter formalista contrario a la voluntad del legislador dando cumplimiento al artículo 71 de la Ley 30/1992, añadiendo que **"no cabe sostener que las bases de la convocatoria prohibieron la subsanación, si así lo hicieron sería contrario al artículo 71 de la Ley 30/1992**. En el caso que examinamos se trata del abono equivocado del importe correspondiente a la tasa por el derecho de examen a las pruebas de ingreso a las que concursa, (...) sobre esta cuestión ya se han pronunciado la Sala en su **sentencia** dictada el 11 de junio de 2012, dictada en el recurso 133 de 2010, recogiendo la argumentación de otra de fecha **28 de diciembre de 2007**, en el que examinando el citado artículo 71 de la Ley 30/1992 en relación a la justificación de méritos y el deber de acreditarlos se argumentaba: "En lo que se refiere a la posibilidad de haber concedido por parte de la Administración el plazo de subsanación previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, es

necesario señalar que no se trata de una carencia de requisitos en la solicitud de iniciación o falta de aportación de documentos preceptivos, sino de la aportación de méritos de forma voluntaria por cada uno de los solicitantes para ser valorados por el Tribunal de Selección, de tal forma, que no es posible conceder plazo de subsanación en supuestos como el presente, donde los méritos son presentados de manera voluntaria por los aspirantes y si son aportados, tienen que documentarse en la forma prevista en las bases de la convocatoria, forma que vincula a todos los aspirantes en cuanto a las condiciones y plazo, no pudiendo, en contra del resto de solicitantes, conceder un plazo a la parte actora para que fuera del acto de presentación previsto en la base, pueda aportar la documentación que no aportó en su momento. Debemos insistir en que no estamos aquí ante un supuesto donde la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la normativa aplicable y procede su subsanación en el plazo de diez días (...) sino ante un supuesto específico de obligación de aportar la documentación en que la parte basa sus méritos, es decir, no se trata de un documento imprescindible para la presentación al concurso, sin el cual no se admite al actor en el proceso selectivo, sino que estamos analizando la obligación de justificar documentalmente los méritos que los aspirantes alegan, méritos que no forman parte del contenido mínimo obligatorio de toda instancia, donde podría admitirse la subsanación prevista en el artículo 71, sino de alegaciones voluntarias que corresponden a cada interesado y que está obligado a justificar documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias”.

*En el referido Decreto continúa indicando: “En este sentido, según la jurisprudencia, todos los requisitos son subsanables excepto los documentos que acrediten los méritos, al ser competitivos. Así, continúa la sentencia (...) **“aquellos documentos preceptivos para la presentación al proceso selectivo son los que, si no se aportan, es viable que la Administración conceda plazo de subsanación por ser documentos necesarios para participar en la convocatoria, tales como acreditativos del pago de la tasa, o el documento de identidad. Es a esta solicitud de iniciación a lo que se refiere expresamente el artículo 71.1 de las Ley 30/92 y la Sentencia del Tribunal Supremo, de fecha 4 de febrero de 2003. (...) el rigorismo formal de la falta de pago de la tasa correspondiente al examen de ingreso al que se concursa que conlleva a la exclusión de las listas de admitidos al concurso, resulta contrario a la voluntad del legislador contemplada en el citado artículo 71** al subsanar a los defectos que se observen en la solicitud de la convocatoria por no reunir los requisitos exigidos por el artículo 70 de la propia Ley o por la legislación aplicable, entre los que no se halla, el correcto abono de la tasa, toda vez que el pago equivocado de la misma pone de manifiesto la clara voluntad del*

concurante de participar en la convocatoria (...) **lo que determinaría causarle indefensión si se desestimara el recurso en base al contenido estricto de las Bases de la Convocatoria**".

En definitiva, el propio Tribunal Supremo distingue entre documentos de aportación preceptiva para poder participar en el proceso selectivo y documentos cuya aportación es voluntaria, a efectos de su subsanación.

En conclusión, en estos casos, **nada impide que sea admisible el abono de los derechos de examen en trámite de subsanación**, máxime cuando resulta inequívoca la intención y predisposición de la solicitante de participar y de cumplir en cada momento con los plazos y trámites indicados para formalizar su solicitud.

Asimismo, queda fuera de toda duda la intención de la aspirante de subsanar ambos defectos; por una parte, la falta de abono de los derechos de examen mediante el ingreso inmediato en la cuenta bancaria correspondiente del 50% de los derechos de examen; y por otra, la condición de Familia Numerosa de categoría general mediante la aportación del Libro de Familia y el Carnet de Familia Numerosa.

Todo ello evidencia, tal y como indica las **Sentencias del TSJ de Madrid Tribunal de 28 de enero y de 30 de abril de 2013**, "existencia de un intento de cumplimiento que, si bien defectuoso, justifica la posibilidad de subsanación", aun cuando "han entendido que el impago es un requisito insubsanable".

Considerando, que en el supuesto que nos ocupa las bases de la convocatoria no disponen expresamente que la falta de pago de las tasas dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, sino que el abono deberá realizarse "siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud" y remite, en cuanto a sus exenciones y devoluciones, a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Ello a diferencia del supuesto contemplado en la Sentencia del TSJ de Asturias citada, que aun incluyendo tal previsión en las bases estima posible la subsanación de pago de los derechos de examen.

La referida Ordenanza Fiscal establece con carácter general en su art. 13 que "no se realizará la actividad administrativa o se tramitará el expediente sin que se haya efectuado el pago correspondiente".

Concretamente, en relación con las tasas por la participación en procesos selectivos de personal, el art. 76 dispone que "los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación (...) dentro del plazo de presentación de la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de pago

de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas”.

En este sentido, es obvio que el abono de las tasas hubo de abonarse antes de iniciarse el proceso selectivo y antes de la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, como así consta que se efectuó.

*Es evidente que esta Ordenanza trata genéricamente del plazo de presentación de solicitudes, sin hacer referencia a **los plazos de subsanación, que deben considerarse, en los casos que proceda, como integrante de los plazos de presentación de solicitudes por así preverlo el art. 68 de la Ley 39/2015.***

*Incluso en el supuesto de que las bases de la convocatoria contemplaran de forma expresa que el abono de la tasa fuera insubsanable, **sería una previsión contraria al artículo 68 de la Ley 39/2015, tal y como ha señalado el Tribunal Supremo**, de la misma manera que una interpretación literal y restrictiva en este sentido de la Ordenanza Fiscal, entendiendo como plazo de presentación de solicitudes únicamente el inicial, excluyendo el plazo de subsanación, sería contrario a la previsión legal el art. 68 **y contraria también, por tanto, al principio de jerarquía normativa.***

*Por lo tanto, la posibilidad de subsanación en el pago de las tasas no queda inhabilitada ni por la Ordenanza Fiscal ni por lo que pudieran disponer al respecto las bases, ya que **el plazo de presentación de solicitudes debe considerarse como comprensivo también del periodo de subsanación.***

En este sentido se prevé, en la Base Cuarta, que se permitirá el abono de las tasas por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo de subsanación.

Decimoquinta.- 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 D0000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, 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.

Decimosexta.- 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 2021, 2022 y 2023 a las ofertadas en la oferta de empleo público de 2020 y que son las siguientes:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
LICENCIADO/A EN MEDICINA (Medicina en el Trabajo)
ADMINISTRATIVO/A
AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Contra este punto no cabe recurso alguno.

SEGUNDO.- Aprobar las convocatorias públicas para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, **por el turno de acceso libre, de 1 (una) plaza de Licenciado/a en Medicina y por el turno de promoción interna, de 2 (dos) plazas de Agente de Grado Superior de Extensión Agraria, 6 (seis) de Administrativo/a y 4 (cuatro) de Auxiliar Técnico/a, Rama Inspección Urbanística**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021, 2022 y 2023, todas ellas vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación Insular, que se regirá por las siguientes Bases:

PRIMERA: OBJETO.- Las convocatorias públicas para el ingreso, por funcionarios/as de carrera, por el TURNO DE ACCESO LIBRE Y/O DE PROMOCIÓN INTERNA en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de PERSONAL FUNCIONARIO del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife que se indican a continuación, en ejecución de las Ofertas de empleo público de 2020, 2021, 2022 y 2023, en los turnos y convocatorias que se indican:

Convocatorias por el TURNO ACCESO LIBRE:		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	Número de plazas ofertadas ACCESO LIBRE	<u>De entre las plazas ofertadas en acceso libre, se reservan las siguientes para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%</u>
LICENCIADO/A EN MEDICINA (Especialidad Medicina en el Trabajo)	1	0

Convocatorias por el TURNO PROMOCIÓN INTERNA		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	Número de plazas ofertadas PROMOCIÓN INTERNA	<u>De entre las plazas ofertadas en promoción interna se reservan las siguientes para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%</u>
AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA	2	0
ADMINISTRATIVO/A	6	2*
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA	4	0

(*2) Si la plaza ofertada para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, quedasen sin cubrir, se acumularán a las del turno de promoción interna sin discapacidad.

Las convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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 <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, 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.- La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS 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) 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 de la titulación académica exigida para el acceso a las plazas convocadas descritas en el Anexo II a la que se desee optar.

1.4.-Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, descritas en el Anexo II a la que se desee optar.

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 de los requisitos específicos recogidos para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases, como otros requisitos.

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.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.-

Los aspirantes que concurran a la convocatoria por turno de promoción interna deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y subgrupo de titulación entre funcionarios/as que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al

menos, dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en la plaza a la que pertenezca o

- Pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) desempeñando puestos con funciones iguales a las plazas convocadas y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la plaza a la que pertenezca.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>. En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el Anexo I de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica través del registro electrónico.

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 a la que solicita participar, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación laboral. 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. 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:

a.- 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/empleopublico>, 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, solo 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 o tengan derecho a la bonificación, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención o bonificación.

b. Los restantes requisitos exigidos:

1º.- Nacionalidad: La acreditación de este requisito se realizará, a través de la plataforma de intermediación de datos de las

Administraciones Públicas correspondientes cuando se haya autorizado intermediar y sea posible de acuerdo a su 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, en vigor, 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. 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.

2º.- 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 ha expuesto en la presente Base.

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. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

En caso contrario, deberá adjuntar la documentación acreditativa de los mismos. 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.

3º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar a la solicitud de participación, 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 a los que se desea optar.
 - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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, así como para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean 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, Anexo IV.

4º.- Otros requisitos: que, en su caso, se describen para la plaza a la que desea optar en el Anexo II de las presentes Bases.

5º.- Aspirantes por el turno de Promoción Interna: en cuanto a la acreditación de los requisitos específicos de la promoción interna previstos en el punto 1.3 de la Base Tercera, se realizará de oficio por la Corporación.

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.
- Consulta datos de familia numerosa.

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.

- Consulta de datos de discapacidad.- Si desea autorizar la consulta telemática de este dato marque expresamente en la solicitud de participación su autorización.

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, por parte de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, 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 documentación aportada, 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 información original.

Los requisitos exigidos y méritos alegados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior, se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases, deberá indicar junto con la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberán 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 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 siguiente al de la publicación del anuncio de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Derechos de Participación.- El importe de Tasas por participación en procesos selectivos se indica en el Anexo II para cada plaza convocada, así como las

exenciones y devoluciones, que se harán según lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes permitiendo su abono, total o parcial, en el plazo de subsanación a que se refiere la Base Quinta.

Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados acreditativos de esta condición descrito en el apartado 5 de esta Base.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba estas convocatorias cuando 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, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que figura como Anexo VI a las presentes Bases.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

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

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante.

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.

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.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- 1.- 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, 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.

A la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, 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.

2.- Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.- 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 y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/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 Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as 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.

TURNO ACCESO LIBRE

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 7 puntos.

b) Los temas que integra el temario de la convocatoria, sobre los que versarán los ejercicios de la fase de oposición, figuran en el ANEXO III

GRUPOS/Subgrupo	Número de Temas (1)
A1	90

c) 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.

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

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

PLAZA: LICENCIADO/A EN MEDICINA: (Especialidad Medicina en el Trabajo)

1º) *Primer ejercicio*: de naturaleza 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 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este 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 con cinco (4,5) 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.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Segunda del temario, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, durante el período máximo de tres horas.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 28% del total de la fase de oposición.

Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

3º) Tercer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre la Parte Primera del temario, de cuarenta y cinco (45) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de cincuenta (50) minutos. Las cuarenta (40) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 12% del total de la fase de oposición.

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

$$((\text{Nº de aciertos} - (\text{Nº de errores} / 3)) / 40) * 10$$

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

$$((P1 * 0,60) + (P2 * 0,28) + (P3 * 0,12)) * 0,7$$

Siendo:

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

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 consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro 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).

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: Se reservará la puntuación del ejercicio con mayor ponderación a aquellas personas aspirantes que, habiendo superado el mismo con una puntuación mínima de 6 puntos, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Esta reserva de puntuación sólo podrá reconocerse en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza y coincida en el turno de acceso, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor puntuación.

Será requisito que la persona aspirante presente solicitud de participación 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 al contenido del temario, número, naturaleza y composición de los ejercicios y la forma de calificación de los mismos sean análogos en las bases que regulen la convocatoria.

El cómputo para esta exención se realizará a partir de las convocatorias que se aprueban de conformidad con las presentes bases.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente.

2.- FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 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.

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

1.A) Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,16 puntos):

- Se valorarán con 0,00197260 puntos por día, hasta un máximo de 2,16 puntos, 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 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 0,00132164 puntos por día, hasta un máximo de 1,4472 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, 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 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 0,00092515 puntos por día, hasta un máximo de 1,0130 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado primero, 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 cuando los servicios prestados se hayan obtenido sin la superación de convocatorias públicas en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00092515 puntos por día, hasta un máximo de 1,0130 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una 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 que 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 objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
- Se valorarán con 0,00092515 puntos por día, hasta un máximo de 1,0130 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en 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 0,00010230 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, 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, 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.

1.B) Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 0,84 puntos). Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (puntuación máxima 0,60 puntos):

a.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, así como los homologados y/o acreditados impartidos por cualquier entidad integrante del Sector Público, Centros y Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Confederación de Empresarios/as, Empresas especializadas en productos o servicios.
- 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 en los cursos de formación, jornadas y congresos sobre si se trata de aprovechamiento o asistencia, se valorarán 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	0,00387097 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00480000 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, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en el Anexo II:

- Se valorarán con un máximo de 0,18 puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba 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 0,12 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 0,12 puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. 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).
- Se valorará hasta un máximo de 0,09 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,045 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.

a.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: 0,15 puntos.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,24 puntos):

- Se valorará con 0,24 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección 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 V, 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 de la Corporación.

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 V, 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:

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, 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:

1. 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. 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:

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

2. 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.

3. 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 empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho 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:

- 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:

a. 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 la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, 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).

a. 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 la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección 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 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 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 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.

TURNO PROMOCIÓN INTERNA

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.
- b) El número de ejercicios, naturaleza y orden de celebración serán, según los Grupos, Subgrupos y características de las funciones de la plaza convocada, los que se exponen a seguidamente.
- c) RESERVA DE NOTA: Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado dicha fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Esta reserva de puntuación sólo podrá reconocerse en la convocatoria inmediata de promoción interna en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor puntuación.

Será requisito que la persona aspirante presente solicitud de participación en el mismo turno (promoción interna), 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 al contenido del temario, número, naturaleza y composición de los ejercicios y la forma de calificación de los mismos sean análogos en las bases que regulen la convocatoria.

El cómputo para esta exención se realizará a partir de esta convocatoria de conformidad con las presentes bases.

Los ejercicios que integran la fase de oposición, son los que se indican a continuación para las plazas convocadas por este turno:

PLAZA: AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA.

Único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado al concurso-oposición.

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 la plaza. El número de temas que integrará el temario sobre el que versará el ejercicio de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Número de Temas
45

Cada pregunta contará con 4 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:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de Errores} / 3)}{N^{\circ} \text{ de preguntas ordinarias y evaluables}} \times 10$$

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será 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
105	126 minutos	100	5

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superado el ejercicio, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $(P1 \times 6) / 10$.

Siendo: P1: Puntuación en el ejercicio de naturaleza teórica-práctica.

PLAZA: ADMINISTRATIVO/A

Único ejercicio: de naturaleza teórica-práctica. Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado al concurso-oposición. 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 la plaza. El número de temas que integrará el temario

sobre el que versará el ejercicio de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Número de Temas
20

Cada pregunta contará con 4 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:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de Errores}/3)}{N^{\circ} \text{ de preguntas ordinarias y evaluables}} \times 10$$

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será 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
75	90 minutos	70	5

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados el ejercicio, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $(P1 \times 6) / 10$.

Siendo: P1: Puntuación del ejercicio de naturaleza teórica-práctica.

PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Único ejercicio: de naturaleza teórica-práctica. Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado al concurso-oposición. 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 la plaza. El número de temas que integrará el temario sobre el que versará el ejercicio de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Número de Temas
10

Cada pregunta contará con 4 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:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de Errores}/3)}{N^{\circ} \text{ de preguntas ordinarias y evaluables}} \times 10$$

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será 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
65	78 minutos	60	5

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados el ejercicio, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $(P1 \times 6) / 10$.

Siendo: P1: Puntuación en el primer ejercicio de naturaleza teórica-práctica.

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 2,8 puntos):

- Se valorarán con 0,00127854 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 Regla Tercera, habiendo superado un proceso selectivo.
- Se valorarán con 0,00109589 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 Regla Tercera.
- Se valorarán con 0,00085236 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 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 0,00076712 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 0,00051142 puntos por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.

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 1,2 puntos). Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (Puntuación máxima 0,80 puntos).

a.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, así como los homologados y/o acreditados impartidos por cualquier entidad integrante del Sector Público, Centros y Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Confederación de Empresarios/as, Empresas especializadas en productos o servicios.
- 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:

AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0077 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0096 puntos/hora

ADMINISTRATIVO/A	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,010 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0126 puntos/hora

AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0104 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,016000 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, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las Bases específicas:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba 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 Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. 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).
- 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.

a.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 0,40 puntos):

- Se valorará con 0,40 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Al personal laboral fijo se le valorará con 0,14 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 V, 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 de la Corporación.

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 V, 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, 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, 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. 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 las empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho 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

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 la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, 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 Regla Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección 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 de la Corporación.

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 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 de promoción interna, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de promoción interna.

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 el ejercicio de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

- 3º Puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en el ejercicio teórico práctico de la fase de oposición, 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, 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 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 de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, a lo largo de la celebración de la prueba, 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 vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los 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 de los ejercicios 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 de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, 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 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/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, 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:

La Presidencia podrá ser designada de entre personal laboral fijo o por 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.

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 Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

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, 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 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 que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

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 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.

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.

Fase de oposición en el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, 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.

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando conforme a las norma de configuración de la Oferta de Empleo Público, teniendo preferencia el turno de promoción interna, sobre el de acceso libre.

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/las aspirantes propuestos/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 funcionario 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.

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/as 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 a continuación, 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 aspirante propuesto 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 (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Nombramientos: Los/las 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 la convocatoria en la que ha participado, 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 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 insitos 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, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupo A1, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. 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.

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 Bases Específicas, 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 las 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 funcionarios/as de carrera, 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 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 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 el 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 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 la sede electrónica de la Corporación Insular, 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 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, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación, 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 Legislativo 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 Reglas se irá adaptando en las Bases Específicas 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/AS 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.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE
LICENCIADO/A EN MEDICINA**

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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 1 de 4



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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/portalcabite/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es



En (*)

A (*)

Firma



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE
AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA
(PROMOCIÓN INTERNA).**

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/portalcabtfes/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfes/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (PROMOCIÓN INTERNA).

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/portalcabtfes/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfes/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es



En (*)

A (*)

--	--

Firma



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS
DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN
URBANÍSTICA (PROMOCIÓN INTERNA).**

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/portalcabtfes/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfes/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma

ANEXO II.- PLAZAS CONVOCADAS:

En el presente anexo, las funciones de las plazas se indican con carácter informativo y enunciativo a modo de orientación y destacando aquellas que son esenciales de la plaza. No obstante, con carácter general, para todas las plazas convocadas, el detalle de las funciones, así como otras características, pueden consultarse en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) y sus correspondientes Anexos, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de noviembre de 2023 y publicada en el portal de transparencia de esta Corporación Insular.

Se relacionan en la siguiente tabla las plazas convocadas, por Grupo y Subgrupo, con su correspondiente código. Este código que se encuentra en la columna de "Código RPT", es el utilizado en las tablas de la RPT de la Corporación. Dicho código se puede encontrar en la columna de "Plaza de Acceso" en dichas tablas. Para aquellos puestos que tienen más de una plaza de acceso, la primera plaza que aparece referenciada es a la que se vinculan y por tanto la que puede servir para consultar información:

PLAZA	GRUPO Y SUBGRUPO	CÓDIGO RPT
LICENCIADO/A EN MEDICINA	A1	LM
AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA	A1	AGSEA
ADMINISTRATIVO/A	C1	Adm
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA	C2	AuxTec/RIU

PLAZA: LICENCIADO/A EN MEDICINA (Especialidad Medicina en el Trabajo)

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:** 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: La prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la normativa que regula la actividad de los Servicios de Prevención y en la que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo.

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 Medicina; Especialidad en Medicina del Trabajo, o titulación equivalente o Grado correspondiente**, 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, 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.

OTROS REQUISITOS: Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos/as Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Funciones de la plaza:** 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 consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con los trabajos desarrollados en el Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.
 - Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con Plagas y Enfermedades, Horticultura y Cultivos Tropicales.
 - Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.
 - Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados. Funciones propias de los técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de Inversión.

TITULACIÓN: Estar en posesión del título de **Licenciado/a en Biología o Ingeniero/a Agrónomo/a. o titulación equivalente o Grado correspondiente.**, 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, 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.

OTROS REQUISITOS: Estar en posesión del **Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: ADMINISTRATIVO/A**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo C, Subgrupo C1. Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Funciones de la plaza:** Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:
 - Tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, responsabilizándose del control de plazos y otros aspectos para su seguimiento.
 - Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. en el que interviene su puesto de trabajo etc.
 - Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes.
 - Consultas al SIGEC, expedición de documentos contables, incluidos aquellos con cargo a partidas de utilización extraordinaria, y análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.
 - Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo y atención al público.

TITULACIÓN: Estar en posesión del título **de Bachiller o titulación 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, 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.

DERECHOS DE EXAMEN: 15€

PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Auxiliares C2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Funciones de la plaza:** 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 las tareas adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la inspección de las obras realizadas en los alrededores de las carreteras, entre otras, las siguientes:
 - Comprobar el cumplimiento de los requisitos y normativas correspondientes, realizando para ello mediciones geométricas y cálculo de coordenadas U.T.M. de ese punto mediante el/los aparato/s correspondiente/s, así como los documentos gráficos (croquis, fotografías, etc.) y demás comprobaciones necesarias.
 - Comprobar permisos y licencias sobre el cumplimiento de la normativa. En caso de no existir, realizar las gestiones posibles para investigar y tomar datos del/de la infractor/a, cursando el correspondiente boletín de denuncia.
 - Descargar en el ordenador e imprimir las fotografías tomadas utilizando los programas específicos para ello.
 - Localizar y ubicar la infracción en los programas utilizando para tal fin el catálogo de Carreteras, Intramap y Mapa e imprimirlos (comprobación de coordenadas).
 - Elaboración de informes de las obras que se inspeccionan, lo que supone: cumplimentación del boletín de denuncia, anexas las fotografías, los croquis, el informe de ubicación en el Catálogo de Carreteras y planes generales según los programas Intramap o Mapa e introducir dicha información en la base de datos de los programas informáticos existentes para ello.

TITULACIÓN: Estar en posesión del título **de Enseñanza Secundaria obligatoria o titulación 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, 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.

OTROS REQUISITOS: Estar en posesión del **Permiso de Conducción B, en vigor**.

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

ANEXO III.- TEMARIOS:**PLAZA: LICENCIADO/A EN MEDICINA (Especialidad Medicina en el Trabajo)****PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES**

- 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.
- 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.
- Tema 19.** Derecho del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.
- Tema 20.** 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 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.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 23.** Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación con la seguridad y salud.

- Tema 24.** El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación.
- Tema 25.** Políticas y organismos internacionales en materia de prevención de riesgos laborales. Organismos europeos en materia de prevención de riesgos laborales. Estrategia europea de seguridad y salud en el trabajo.
- Tema 26.** Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia Prevención de Riesgos Laborales. La distribución de competencias y coordinación de actuaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma Canaria.
- Tema 27.** Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales: responsabilidades administrativas, infracciones administrativas, control de la actividad preventiva. La actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las responsabilidades penal y civil en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 28.** El Sistema Español de Seguridad Social. El Régimen General: acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.
- Tema 29.** Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: Régimen de actividades preventivas.
- Tema 30.** Objeto y necesidad de la prevención de riesgos laborales: interacción trabajo y salud. Costes de los daños derivados del trabajo frente a beneficios de la acción preventiva. El concepto de integración de la prevención. Prevención y calidad.
- Tema 31.** Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales: el derecho a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Principios de la acción preventiva. Situaciones de riesgo grave e inminente. Obligaciones de los trabajadores.
- Tema 32.** Normativa de los Servicios de Prevención. Organización de los recursos para las actividades preventivas. Conceptos generales y modalidades.
- Tema 33.** Especialidades preventivas: Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología Aplicada, Medicina del Trabajo y Enfermería del Trabajo.
- Tema 34.** Consulta y participación de los trabajadores: El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. El Comité de seguridad y salud. Los delegados de prevención, designación, garantías, competencias y facultades.
- Tema 35.** Gestión de la prevención. Principios básicos. Modelos de gestión. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Documentación. Instrumentos de control de los sistemas de gestión de prevención

- de riesgos laborales: Auditorías o evaluaciones externas. Particularidades de las administraciones públicas.
- Tema 36.** Vigilancia de la salud. Concepto y objetivos de la Medicina del trabajo. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Exámenes de salud. Normativa aplicable.
- Tema 37.** La actividad sanitaria de los servicios de prevención. Criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. Normativa de aplicación.
- Tema 38.** Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Adaptación de puesto de trabajo y movilidad por motivos de salud.
- Tema 39.** Protección de la maternidad. Marco normativo. Obligaciones del empresario. Riesgos para el embarazo y la lactancia.
- Tema 40.** Daños derivados del trabajo (I). Accidentes de trabajo. Normativa de aplicación. Concepto. Notificación, registro y clasificación. Investigación de accidentes como técnica preventiva. Costes de accidentabilidad.
- Tema 41.** Daños derivados del trabajo (II). Enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo. Normativa de aplicación. Conceptos generales. Notificación, registro y clasificación.
- Tema 42.** Sistema de protección social. Las incapacidades laborales temporales y permanentes. Conceptos generales. Peculiaridades de las contingencias profesionales. Grados de incapacidad permanente. Normativa vigente. Aspectos diferenciales en los distintos regímenes.
- Tema 43.** Promoción de la salud en las organizaciones. Empresa saludable. Certificación. Red Europea de la Promoción de Seguridad y la Salud en el Trabajo. Red española de empresas saludables. Epidemiología Laboral.
- Tema 44.** Primeros auxilios en el medio laboral. Objetivos y principios generales de los primeros auxilios. Soporte vital básico. Organización.
- Tema 45.** Condiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Normativa de aplicación.
- Tema 46.** Condiciones mínimas de seguridad y salud en la manipulación manual de cargas que entrañen riesgos, en particular dorsolumbares para los trabajadores. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Normativa aplicable.
- Tema 47.** Trastornos musculoesqueléticos de origen laboral (I): patología tendinosa crónica del manguito rotador.
- Tema 48.** Trastornos musculoesqueléticos de origen laboral (II): patología en codo y antebrazo.
- Tema 49.** Trastornos musculoesqueléticos de origen laboral (III): patología en mano y muñeca.

- Tema 50.** Movimientos repetitivos del miembro superior. Medidas preventivas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 51.** Posturas forzadas y estáticas. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 52.** Neuropatías por presión. Etiopatogenia. Medidas preventivas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 53.** Enfermedades y lesiones de la columna: cervical, dorsal y lumbosacra. Su repercusión laboral. Medidas preventivas y Vigilancia de Salud. Cuidado de la espalda en el trabajo.
- Tema 54.** Patología profesional del aparato respiratorio (I): neumoconiosis. Protocolo de vigilancia sanitaria específica para silicosis.
- Tema 55.** Patología profesional del aparato respiratorio (II): Asma profesional: pruebas para su detección y principales agentes. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 56.** Concepto y definición de agente biológico. Fuentes de exposición, vías de entrada, efectos sobre la salud y medidas preventivas. Protocolo de actuación ante un accidente biológico. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 57.** Enfermedades víricas transmitidas en el trabajo: Hepatitis, VIH y Sars-Cov-2. Clínica, diagnóstico y medidas preventivas.
- Tema 58.** Tuberculosis en el medio laboral. Fuentes de exposición, vías de transmisión y efectos sobre la salud. Métodos diagnósticos. Vigilancia de la Salud.
- Tema 59.** Patología profesional por otros agentes biológicos: Brucelosis. Tétanos. Carbunco. Rabia. Fiebre Q. Rickettsias. Psitacosis. Epidemiología, clínica y Vigilancia de la Salud.
- Tema 60.** Inmunización. Programas de vacunación en el medio laboral. Criterios de valoración en trabajadores expuestos.
- Tema 61.** Exposición a agentes químicos presentes en el lugar de trabajo. Vigilancia de la salud.
- Tema 62.** Exposición a agentes cancerígenos. Patología cancerosa de origen laboral. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Medidas preventivas.
- Tema 63.** Exposición a agentes mutágenos. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Medidas preventivas. Disruptores endocrinos. Posibles efectos para la salud. Medidas preventivas.
- Tema 64.** Toxicología. Etiología. Principales intoxicaciones en el ámbito laboral. Patología por tóxicos. Control biológico de exposición. Indicadores biológicos.
- Tema 65.** Exposición profesional a plomo y sus compuestos. Usos y fuentes de exposición. Efectos sobre la salud. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 66.** Exposición profesional a metales: mercurio, manganeso. Usos y fuentes de exposición. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.

- Tema 67.** Exposición profesional a hidrocarburos aromáticos simples: benceno, tolueno, xileno y estireno. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 68.** Exposición profesional a hidrocarburos alifáticos: hexano, tricloroetileno y percloroetileno. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 69.** Exposición profesional a cloruro de vinilo monómero. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 70.** Exposición profesional a aldehídos (formaldehído), cetonas (acetona), isocianatos. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 71.** Exposición profesional a amianto. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 72.** Exposición profesional a plaguicidas. Patología y vigilancia de la salud. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 73.** Patología oftalmológica laboral. Lesiones oculares químicas, térmicas, por radiación ionizante y no ionizante, contusiones, cuerpos extraños.
- Tema 74.** Vigilancia de la Salud específica para trabajadores expuestos a Pantallas de Visualización de Datos.
- Tema 75.** Exposición a radiaciones ionizantes. Concepto, tipos y fuentes de exposición. Efectos sobre la salud. Criterios médicos de actitud. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos.
- Tema 76.** Exposición a radiaciones no ionizantes. Concepto, tipos y fuentes de exposición. Efectos sobre la salud. Criterios médicos de actitud. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos.
- Tema 77.** Trastornos producidos por frío y calor. Estrés térmico. Medidas preventivas de los trabajadores expuestos.
- Tema 78.** Exposición a ruido. Definiciones y concepto. Fuentes de exposición y usos. Efectos sobre la salud. Hipoacusia y alteraciones de la voz. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Medidas preventivas.
- Tema 79.** Exposición a Vibraciones. Patología laboral. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos.
- Tema 80.** Dermatitis laborales. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Contaminantes ambientales como cancerígenos cutáneos. Cáncer cutáneo de origen profesional. Medidas preventivas.
- Tema 81.** Exposición profesional a polvo de madera. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Medidas preventivas.
- Tema 82.** Prevención de riesgos laborales en el sector agropecuario y tareas forestales. Vigilancia de la salud de los trabajadores del sector agrario y ganadero. Medidas preventivas.
- Tema 83.** Prevención de Riesgos Laborales en Trabajadores de Prevención y Extinción de Incendios Forestales. Vigilancia de Salud específica.

- Tema 84.** Prevención de riesgos laborales en Trabajos en altura, conducción y Espacios confinados. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.
- Tema 85.** Otras enfermedades en el ámbito laboral: Fibromialgia y síndrome de fatiga crónica. Lipoatrofia semicircular. Sensibilidad química múltiple. Medidas preventivas.
- Tema 86.** Organización del tiempo de trabajo. Cronobiología. Trabajo a turnos y trabajo nocturno. Efectos sobre la salud.
- Tema 87.** Factores de riesgo psicosocial. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a factores de riesgo psicosocial. Medidas preventivas.
- Tema 88.** Psicopatología laboral: Trastornos de personalidad y trabajo. Trastornos ansiosos y depresivos. Manejo del paciente psiquiátrico en el medio laboral. Valoración clínico laboral.
- Tema 89.** Estrés en el medio laboral: efectos sobre la salud. Prevención e intervención psicosocial. El síndrome de Burnout. Prevención e intervención psicosocial. Acoso psicológico en el trabajo (mobbing). Prevención e intervención.
- Tema 90.** Conductas adictivas en el trabajo. Alcohol, tabaco y drogodependencias. Prevención y detección precoz.

PLAZA: AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA.

- Tema 1.** 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 2.** 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 3.** 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 4.** 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 5.** 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 6.** 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 7.** 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 8. 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 9. 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.

Tema 10. 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 11. 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 12. La transferencia de tecnología agraria. La difusión y adopción de innovaciones. El enlace extensión-investigación. La experimentación. La comunicación en transferencia de tecnología. Características y herramientas. Uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC). Agrocabildo.

Tema 13. La experimentación en agricultura. El diseño experimental. Principios básicos. Factores que afectan al tamaño de la unidad experimental. Métodos para determinar el tamaño de la unidad experimental. Competencia de bordes. Pruebas y coeficientes de hipótesis. Coeficientes de variabilidad. Diseños experimentales en

agricultura. Pruebas de rango múltiple. Pérdida de una unidad experimental.

Tema 14. La experimentación en agricultura. Ensayos de campo con plaguicidas. Planificación y preparación. Evaluación de efectos y muestreo de poblaciones. Cálculo de la eficacia. Pruebas de significación. Interpretación de los resultados.

Tema 15. La ecofisiología de los cultivos hortícolas. Principios básicos. Tasa de crecimiento relativo. Tasa de crecimiento del cultivo. Índice de área foliar. Duración del área foliar. Superficie específica de hoja. Índice de cosecha. El microclima en la planta. Radiación solar. Temperatura. Humedad. Viento.

Tema 16. El cultivo protegido. El clima en invernadero. El invernadero de plástico. Instalaciones y quipos de climatización activa y pasiva. La calefacción. La refrigeración. El invernadero de malla.

Tema 17. Los productos fitosanitarios. Tipos. Parámetros toxicológicos. Sistemas de aplicación. Medidas preventivas y de protección para los aplicadores. Almacenamiento. Medidas de protección del medio ambiente. Medida de protección para los consumidores. La vigilancia de residuos tóxicos.

Tema 18. Control biológico de plagas: Utilización de entomófagos. Control microbiológico: Hongos, bacterias, virus y nematodos entomopatógenos. Control microbiológico contra enfermedades: mecanismos de acción y utilización práctica.

Tema 19. Control integrado de plagas y enfermedades. Evaluación del riesgo. Umbral de tolerancia económica: Tipos. Lucha biotécnica: hormonas y reguladores de crecimiento de insectos, plaguicidas de origen natural, feromonas. Lucha autocida: suelta de machos estériles, técnica de quimioesterilización en campo. Lucha genética: resistencias. Prácticas culturales.

Tema 20. El contenido del agua en el suelo. Humedad. Porosidad. Densidad real y aparente. El potencial del agua en el suelo.

Tema 21. Las necesidades hídricas de los cultivos. La transpiración. La regulación estomática. El modelo eléctrico para explicar el flujo de agua en la planta. Parámetros de control del estado hídrico de las plantas.

Tema 22. Evapotranspiración. Determinación de su valor. Métodos basados en condiciones ambientales para determinar la cantidad de agua

a aportar a los cultivos. Método de Radiación. Método de Penman-Montheit. Método del tanque. Coeficientes de cultivo.

- Tema 23.** La determinación de las necesidades de riego. Evapotranspiración. Precipitación efectiva. Las necesidades netas de riego. La uniformidad de aplicación. La eficiencia de riego. Las necesidades totales.
- Tema 24.** El cultivo sin suelo. Sistemas de cultivo sin suelo. Ventajas e inconvenientes. Manejo del riego. Fisiopatías del cultivo sin suelo. Patologías específicas del cultivo sin suelo. Especial referencia a Tenerife. Sustratos. Propiedades físicas y químicas. Propiedades biológicas. Tipos de sustratos y sus características: Lana de roca, Turba, Fibra de coco y Perlita. Especial referencia al Picón.
- Tema 25.** Soluciones nutritivas. Principios básicos e interacción entre elementos. Control del pH. Formulación de la solución nutritiva. Preparación de la solución madre. Principales soluciones universales. Soluciones nutritivas específicas de los principales cultivos. Aplicación en suelo y sin suelo.
- Tema 26.** La agricultura ecológica. Normativa que afecta a los principales productos. Objetivos y técnicas. Evolución y situación actual de la agricultura ecológica en Canarias. Política de apoyo a la producción ecológica. Plan estratégico de la agricultura ecológica. Ordenación y mejora. Caracterización de sistemas productivos. Vertebración y control sectorial.
- Tema 27.** La corrección de aguas de riego. Los requerimientos de calidad de los cultivos. Corrección de salinidad, corrección de alcalinidad. Especial referencia a las aguas bicarbonatadas sódicas.
- Tema 28.** Manejo de aguas regeneradas y desaladas. Interpretación de análisis de suelos con especial referencia a las condiciones de Tenerife. Corrección de suelos salinos y sódicos. Corrección de suelos ácidos y alcalinos. Manejo de la materia orgánica en los suelos.
- Tema 29.** La nutrición de las plantas. Macronutrientes y micronutrientes. Principios generales de la fertilización. Requerimientos nutricionales de los cultivos. Fertilizantes. El enfoque clásico: Abonado de fondo y cobertera. Uso de la materia orgánica en la fertilización.
- Tema 30.** Recursos fitogenéticos agrícolas. Concepto. Diversidad de las plantas cultivadas. La erosión genética. Definición de cultivar local. Nomenclaturas agrícolas y botánicas.

- Tema 31.** Las conservación ex-situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Condiciones y métodos de conservación. las colecciones activas y pasivas. multiplicación y regeneración.
- Tema 32.** La conservación in-situ o “en finca” de los recursos fitogenéticos agrícolas. Actuaciones combinadas con programas de extension agraria y desarrollo rural.
- Tema 33.** El tomate en Tenerife. Variedades. Invernaderos. Labores culturales. Fertilización y riego. Densidades de plantación. Tipos de tomate. Calendario y producciones. Comercialización. Poscosecha. Desórdenes fisiológicos más importantes. Principales plagas y enfermedades.
- Tema 34.** El cultivo de hortalizas de hoja. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia al cultivo de la lechuga en la isla de Tenerife.
- Tema 35.** El cultivo de la zanahoria. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia al cultivo en Tenerife.
- Tema 36.** El cultivo de la coliflor y el brócoli. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia a la isla de Tenerife.
- Tema 37.** El cultivo de la cebolla, el puerro y el ajo. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia a la isla de Tenerife.
- Tema 38.** El cultivo calabacín, calabaza y pepino. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia a la isla de Tenerife.
- Tema 39.** El cultivo pimiento. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia a la isla de Tenerife
- Tema 40.** El cultivo de las papas comerciales en Tenerife. Calendarios de producción. Variedades. Técnicas de cultivo. Fertilización y riego. Principales plagas y enfermedades. Fisiopatías.
- Tema 41.** Las papas antiguas de Tenerife . Especies, cultivares y distribución. Principales características morfológicas, genéticas y organolépticas. Ecofisiología de los principales cultivares.
- Tema 42.** Fruticultura Templada. Situación del sector en Canarias con especial referencia a Tenerife. Zonas productoras. Exigencias medioambientales. Variedades. Operaciones de cultivo. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Calendarios. Producciones y rendimientos. Poscosecha.

- Tema 43.** Platanera. Situación del sector en Canarias con especial referencia a Tenerife. Zonas productoras. Exigencias medioambientales. Variedades. Principales sistemas de cultivo en las diversas zonas productoras de Tenerife. Operaciones de cultivo. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Calendarios. Producciones y rendimientos. Poscosecha.
- Tema 44.** Aguacate. Situación del sector en Canarias con especial referencia a Tenerife. Zonas productoras. Exigencias medioambientales. Variedades. Operaciones de cultivo. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Calendarios. Producciones y rendimientos. Poscosecha.
- Tema 45.** Otros Subtropicales. Situación del sector en Canarias con especial referencia a Tenerife. Zonas productoras. Exigencias medioambientales. Variedades. Operaciones de cultivo. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Calendarios. Producciones y rendimientos. Poscosecha.

PLAZA: ADMINISTRATIVO/A

- Tema 1.** La Constitución Española: valor normativo y estructura. La organización territorial del Estado.
- Tema 2.** El Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Tema 3.** La Unión Europea: Instituciones y competencias. El Derecho Europeo. Fuentes del Derecho Público español.
- Tema 4.** El sector público. La Administración General del Estado. Las Administraciones Públicas Canarias. Las entidades locales territoriales. Las relaciones entre las Administraciones Públicas.
- Tema 5.** El Cabildo Insular de Tenerife: competencias, organización complementaria, órganos unipersonales superiores y directivos.
- Tema 6.** El Cabildo Insular de Tenerife: el Consejo de Gobierno Insular, el Pleno, la Junta de Portavoces y las Comisiones del Pleno. Referencia al procedimiento del art. 63 del Reglamento Orgánico. Regulación en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de los Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles insulares.
- Tema 7.** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, obligación de resolver, términos y plazos. La protección de datos de carácter personal: principios y derechos de las personas.
- Tema 8.** Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
- Tema 9.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
- Tema 10.** Los servicios públicos en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. Los consorcios.
- Tema 11.** Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife: ámbito de aplicación, disposiciones comunes,

procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones.

Tema 12. Contratos del sector público. Las partes en los contratos. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación.

Tema 13. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. El contrato de obras. El contrato de suministro. Los contratos de servicios.

Tema 14. La expropiación forzosa en las Entidades Locales. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi. Procedimiento expropiatorio general.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público y patrimoniales.

Tema 16. Las Haciendas Locales: Enumeración y concepto de los recursos de las Entidades Locales. Los Presupuestos Locales: concepto y regulación jurídica. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución.

Tema 17. Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales: el personal funcionario y el personal laboral. Derechos y deberes del personal. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: principios generales. Principales riesgos laborales y medidas preventivas en puestos de carácter administrativo.

Tema 19. La calidad en la prestación de los servicios por las Administraciones Públicas. La transparencia y buen gobierno en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 20. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: medidas, derechos y tutela.

PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA

- 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.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principales riesgos y medidas de prevención en trabajos auxiliares de inspección: trabajos en márgenes de carreteras, seguridad vial, trabajos a la intemperie y manipulación manual de cargas.
- Tema 3.** Las Carreteras de Canarias: Ley de Carreteras y Reglamento de Carreteras de Canarias. Consideración de carreteras. Clasificación de carreteras. Uso y defensa de la carretera: Limitaciones de la propiedad. Accesos y cruces en Carreteras. Infracciones y sanciones. Redes arteriales y tramos urbanos.
- Tema 4.** Ley del Suelo y de los Espacio Naturales Protegidos de Canarias. Cabildos Insulares. Régimen general: Determinaciones de ordenación de directa aplicación y de carácter subsidiario. Suelo rústico de protección de infraestructuras. Actuaciones sujetas a comunicación previa.
- Tema 5.** Señalización de obras. Principios generales de la señalización de obras, colocación, retirada, distancias. Ordenación de la circulación en presencia de obras fijas y desviación de carriles provisionales. Cierre de carriles a la circulación y desviación a carriles provisionales Elementos de señalización, balizamiento y defensa.
- Tema 6.** Señalización vertical y horizontal. Señalización vertical: Características generales. Características de los elementos. Colocación de las señales (criterios de implantación). Señalización horizontal: Objeto. Color. Grupos.
- Tema 7.** Conexiones y accesos a las carreteras. Generalidades. Elementos básicos para materializar movimientos de entrada y salida. Visibilidad: de parada, de adelantamiento, de decisión y de cruce.
- Tema 8.** Sistemas de contención de vehículos. Tipos, comportamiento y clasificación de las barreras de seguridad y pretilas. Disposición. Reductores de velocidad y bandas transversales de alerta (BTA): Definición, ubicación, criterios de implantación. Pasos de peatones.
- Tema 9.** Actividades de conservación en la red insular de carreteras. Conservación integral y ordinaria. Partes de denuncia e incidencia.
- Tema 10.** Conocimiento general sobre: Mezclas bituminosas, hormigones, canalizaciones y drenaje. Tipos, materiales, modo de ejecución.

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 202..

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](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-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](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

ANEXO V.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN**1. Datos de la Convocatoria.**

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		Código Postal	Teléfono

3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

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](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-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](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

ANEXO VI**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 202..

Firmado:

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

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, anuncio en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicie el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada convocada. En el anuncio del Boletín Oficial del Estado se hará referencia a la publicación en el Boletín Oficial de Provincia. 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 del Estado, ante la Excmo. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR 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

14

19485

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 15 de diciembre de 2023, 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 POR LA QUE SE APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y LAS BASES PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACION OFERTADAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020, 2021, 2022 Y 2023.

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 **10 (diez) plazas de Ayudante Técnico, Rama Agroambiental; 15 (quince) plazas de Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista; 14 (catorce) plazas de Albañil; 8 (ocho) plazas de Vigilante de Obra; 8 (ocho) plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Carreteras; 2 (dos) plazas de Aforador/a; y, 3 (tres) plazas de Analista de Laboratorio** vacantes en la Plantilla de personal laboral de la Corporación, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021, 2022 y 2023, y teniendo en cuenta los siguientes **HECHOS**:

I.- Que las plazas convocadas se ofertan en las siguientes Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular:

- La Oferta de Empleo Público de 2020, se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22 de diciembre de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157 de 30 de diciembre de 2020. Siendo posteriormente modificada por Acuerdo de 21 de diciembre de 2021 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155 de 27 de diciembre de 2021, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral para su cobertura por el turno de promoción interna:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS ofertadas POR TURNO PROMOCIÓN INTERNA, y, en su caso, plazas reservadas dentro de este turno, para personas con discapacidad igual o superior al 33%.
Ayudante Técnico, Rama Agroambiental.	6 de las cuales 1 se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%.
Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista.	8 de las cuales 1 se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%.
Albañil.	4
Vigilante de Obra.	6 de las cuales 1 se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%.
Jefe/a de Grupo, Rama Carreteras.	8
Aforador/a.	1
Analista de Laboratorio.	3 de las cuales 1 se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%.

- 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 y 19 de julio de 2022; publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63 de 27 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia nº 90 de 27 de julio de 2022, respectivamente, donde se oferta, entre otras, la siguiente plaza vacantes en la Plantilla de Personal Laboral para su cobertura por el turno de promoción interna:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS ofertadas POR TURNO PROMOCIÓN INTERNA, y, en su caso, plazas reservadas dentro de este turno, para personas con discapacidad igual o superior al 33%.
Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista.	1

- La Oferta de Empleo Público de 2022 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el Boletín Oficial de la Provincia nº 147 de 7 de diciembre de 2022, donde se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral para su cobertura por el turno de promoción interna:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS ofertadas POR TURNO PROMOCIÓN INTERNA, y, en su caso, plazas reservadas dentro de este turno, para personas con discapacidad igual o superior al 33%.
Ayudante Técnico, Rama Agroambiental.	4
Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista.	3
Albañil.	7
Vigilante de Obra.	2
Aforador/a.	1

- La Oferta de Empleo Público de 2023 se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de junio de 2023. Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83 de 10 de julio 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 97 de 11 de agosto de 2023, respectivamente, y donde se ofertan,

entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral para su cobertura por el turno de promoción interna:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS ofertadas POR TURNO PROMOCIÓN INTERNA, y, en su caso, plazas reservadas dentro de este turno, para personas con discapacidad igual o superior al 33%.
Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista.	3
Albañil.	3

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

Primera.- Que, la Constitución Española determina en su artículo 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 artículo 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 artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que: *"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 artículo 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, plazo que finaliza para las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2020, el 30 de diciembre de 2023.

Tercera.- Que, el artículo 61.6 del TREBEP, establece que: *"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."*; y el artículo 91 de la LRBRL, señala que la selección del personal, ya 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 garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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 artículo 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 artículo 61.2 y 7 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 la 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, 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.- 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 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 los mismos requisitos de participación y el mismo sistema selectivo a realizar por los aspirantes, siendo competente, en ambos casos, esta Dirección Insular para aprobar todas las convocatorias y sus respectivos procesos selectivos, así como para su resolución.

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.

Cabe hacer mención a la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de 29 de Octubre de 1999, que al hilo del ejercicio de la potestad organizadora, realiza una notable concreción del principio de eficacia y su trascendencia en las decisiones de carácter organizativo manifestándose de la siguiente manera: "*En primer lugar, debe aclararse que la decisión de la Administración tiene necesariamente que valorar las repercusiones económicas del proyecto, de tal forma que **los costes económicos que impliquen una u otra solución normativa serán uno de los factores relevantes a la hora de elegir la solución más oportuna. Se trata de una exigencia del principio general de eficacia, de acuerdo con el cual debe actuar la Administración (artículo 103 CE) y al que está sometida en el ejercicio de la potestad reglamentaria. No se concibe que un acto o disposición de la Administración pueda ser respetuoso con dicho principio si no se tiene en cuenta la repercusión que pueda tener en el gasto público.***"

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."* se reservan para las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, las siguientes plazas de entre las ofertadas en la Ofertas de Empleo Público de 2020. En el supuesto de no cubrirse las plazas reserva a las personas con discapacidad se acumulará a las del turno promoción interna de las respectivas convocatorias.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	PLAZAS ofertadas para personas con discapacidad igual o superior al 33%.
Ayudante Técnico, Rama Agroambiental.	1
Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista.	1
Vigilante de Obra.	1
Analista de Laboratorio.	1

(*1) Si las plazas ofertadas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, quedasen sin cubrir, se acumularán a las del turno de promoción interna.

Decima.- Por Decreto de la Presidenta de la Corporación de fecha 23 de noviembre de 2023 se estima el recurso de alzada de una participante en otro proceso selectivo dónde al igual que en todos los procesos no se permitió abonar los derechos de examen en el plazo de subsanación cuando con anterioridad no se había abonado al menos parcialmente. En el citado decreto se indica:

*(...)Sin embargo, **conforme a ya consolidada jurisprudencia, cabe el abono de los derechos de examen en el plazo de subsanación.** En este sentido, es representativa la **Sentencia nº 259/2017, del Tribunal Superior de Justicia de Madrid** cuando dispone que "si bien el impago es un requisito insubsanable (incluso en las presentes Bases se consignó que no era subsanable) en este caso*

concreto por las razones aludidas de primacía del artículo 71 sobre la dicción literal de la convocatoria, y existencia de un intento de cumplimiento que, si bien defectuoso, justifica la posibilidad de subsanación". **"Añadir que el impago de la tasa de examen en el plazo de presentación de solicitudes ha sido considerado defecto subsanable por esta misma Sala y Sección en Sentencia de 12 de diciembre del año 2015 (recurso de apelación 234/2015), por cierto, en un supuesto muy similar al presente, donde un participante alegaba estar exento del pago por minusvalía. En dicha Sentencia, después de indicar que la causa de exención era inexistente, y partiendo del carácter subsanable del defecto, se confirmaba la exclusión del recurrente del proceso selectivo, porque se había limitado a presentar recurso de reposición contra su exclusión, sin intentar la subsanación de la omisión, a diferencia por tanto del supuesto que aquí se examina donde el demandante, si bien recurrió en reposición, autoliquidó la tasa en los diez días siguientes a la publicación de la lista provisional. Esta liquidación en el plazo de subsanación debe entenderse suficiente, incluso aunque el recurrente insistiese en su escrito de alegaciones que no estaba obligado al abono, pues subsidiariamente solicitaba que se considerase subsanado el defecto. (...) Por lo expuesto, y valorando que no existió ánimo de incumplir o incumplimiento total -al alegarse inicialmente una exención de pago y realizarse luego este en plazo de subsanación- procede concluir que se trató de un cumplimiento defectuoso y por lo tanto subsanable,** criterio este también seguido por el TSJ de Canarias en Sentencia de 12 de enero de 2007, TSJ de Asturias, en Sentencia de 20 de marzo de 2017, TSJ de Madrid de 30 de junio de 2015 (sección 3ª, referida esta última a la posibilidad de subsanar la indebida justificación de causa de exención)". Y concluye "declarando el derecho del demandante a figurar como admitido en el referido proceso selectivo y a la realización del mismo, sin condena en costas".

En el mismo sentido consta la **Sentencia nº 591/2017 del Tribunal Superior de Justicia de Asturias** según la cual "La cuestión que aquí se plantea es exclusivamente jurídica y se deriva de la aplicación del último párrafo que contiene el apartado 7 de la Base 3 de la convocatoria en el que se dice: "la falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de soluciones o el abono de una cantidad distinta a la señalada en este apartado, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo subsanarse este defecto en el plazo de alegaciones que se establezca" (...) parece deducirse que el pago de la tasa por derechos de examen se constituye en un presupuesto esencial para poder ser admitido, de inexorable cumplimiento al tiempo de formular la solicitud, sin posibilidad de subsanación alguna en aplicación del artículo 71 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. **La Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 8 de febrero de 2016** en la que se apoya la impugnación de la resolución recurrida, se hace una evolución jurisprudencial sobre la aplicación del citado precepto legal, relativo a la

acreditación de méritos que, en cuanto aquí interesa, viene a establecer que **el citado artículo 71 es aplicable a los procesos de selección respecto a la concesión del plazo de diez días para subsanar los defectos al apercibirse la Administración que la solicitud no cumple los requisitos exigidos**, toda vez que lo que prohíbe es la concesión de un nuevo plazo de cinco días una vez vencido el plazo anterior de diez días, lo que no supone la infracción de la doctrina jurisprudencial en orden al carácter vinculante de las bases de concurso, sin que pueda adoptarse un criterio riguroso de carácter formalista contrario a la voluntad del legislador dando cumplimiento al artículo 71 de la Ley 30/1992, añadiendo que **"no cabe sostener que las bases de la convocatoria prohibieron la subsanación, si así lo hicieron sería contrario al artículo 71 de la Ley 30/1992**. En el caso que examinamos se trata del abono equivocado del importe correspondiente a la tasa por el derecho de examen a las pruebas de ingreso a las que concursa, (...) sobre esta cuestión ya se han pronunciado la Sala en su **sentencia** dictada el 11 de junio de 2012, dictada en el recurso 133 de 2010, recogiendo la argumentación de otra de fecha **28 de diciembre de 2007**, en el que examinando el citado artículo 71 de la Ley 30/1992 en relación a la justificación de méritos y el deber de acreditarlos se argumentaba: "En lo que se refiere a la posibilidad de haber concedido por parte de la Administración el plazo de subsanación previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, es necesario señalar que no se trata de una carencia de requisitos en la solicitud de iniciación o falta de aportación de documentos preceptivos, sino de la aportación de méritos de forma voluntaria por cada uno de los solicitantes para ser valorados por el Tribunal de Selección, de tal forma, que no es posible conceder plazo de subsanación en supuestos como el presente, donde los méritos son presentados de manera voluntaria por los aspirantes y si son aportados, tienen que documentarse en la forma prevista en las bases de la convocatoria, forma que vincula a todos los aspirantes en cuanto a las condiciones y plazo, no pudiendo, en contra del resto de solicitantes, conceder un plazo a la parte actora para que fuera del acto de presentación previsto en la base, pueda aportar la documentación que no aportó en su momento. Debemos insistir en que no estamos aquí ante un supuesto donde la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la normativa aplicable y procede su subsanación en el plazo de diez días (...) sino ante un supuesto específico de obligación de aportar la documentación en que la parte basa sus méritos, es decir, no se trata de un documento imprescindible para la presentación al concurso, sin el cual no se admite al actor en el proceso selectivo, sino que estamos analizando la obligación de justificar documentalmente los méritos que los aspirantes alegan, méritos que no forman parte del contenido mínimo obligatorio de toda instancia, donde podría admitirse la subsanación prevista en el artículo 71, sino de alegaciones voluntarias que corresponden a cada interesado y que está obligado a justificar documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias".

En el referido Decreto continúa indicando: "En este sentido, según la jurisprudencia, todos los requisitos son subsanables excepto los documentos que acrediten los méritos, al ser competitivos. Así, continúa la sentencia (...) **"aquellos documentos preceptivos para la presentación al proceso selectivo son los que, si no se aportan, es viable que la Administración conceda plazo de subsanación por ser documentos necesarios para participar en la convocatoria, tales como acreditativos del pago de la tasa, o el documento de identidad. Es a esta solicitud de iniciación a lo que se refiere expresamente el artículo 71.1 de la Ley 30/92 y la Sentencia del Tribunal Supremo, de fecha 4 de febrero de 2003. (...) el rigorismo formal de la falta de pago de la tasa correspondiente al examen de ingreso al que se concursa que conlleva a la exclusión de las listas de admitidos al concurso, resulta contrario a la voluntad del legislador contemplada en el citado artículo 71 al subsanar a los defectos que se observen en la solicitud de la convocatoria por no reunir los requisitos exigidos por el artículo 70 de la propia Ley o por la legislación aplicable, entre los que no se halla, el correcto abono de la tasa, toda vez que el pago equivocado de la misma pone de manifiesto la clara voluntad del concursante de participar en la convocatoria (...) lo que determinaría causarle indefensión si se desestimara el recurso en base al contenido estricto de las Bases de la Convocatoria"**.

En definitiva, el propio Tribunal Supremo distingue entre documentos de aportación preceptiva para poder participar en el proceso selectivo y documentos cuya aportación es voluntaria, a efectos de su subsanación.

En conclusión, en estos casos, **nada impide que sea admisible el abono de los derechos de examen en trámite de subsanación**, máxime cuando resulta inequívoca la intención y predisposición de la solicitante de participar y de cumplir en cada momento con los plazos y trámites indicados para formalizar su solicitud.

Asimismo, queda fuera de toda duda la intención de la aspirante de subsanar ambos defectos; por una parte, la falta de abono de los derechos de examen mediante el ingreso inmediato en la cuenta bancaria correspondiente del 50% de los derechos de examen; y por otra, la condición de Familia Numerosa de categoría general mediante la aportación del Libro de Familia y el Carnet de Familia Numerosa.

Todo ello evidencia, tal y como indica las **Sentencias del TSJ de Madrid Tribunal de 28 de enero y de 30 de abril de 2013**, "existencia de un intento de cumplimiento que, si bien defectuoso, justifica la posibilidad de subsanación", aun cuando "han entendido que el impago es un requisito insubsanable".

Considerando, que en el supuesto que nos ocupa las bases de la convocatoria no disponen expresamente que la falta de pago de las tasas dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, sino que el abono deberá realizarse "siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud" y remite, en cuanto a sus exenciones y devoluciones, a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Ello a diferencia del supuesto contemplado en la Sentencia del TSJ de Asturias citada, que aun incluyendo tal previsión en las bases estima posible la subsanación de pago de los derechos de examen.

La referida Ordenanza Fiscal establece con carácter general en su art. 13 que **"no se realizará la actividad administrativa o se tramitará el expediente sin que se haya efectuado el pago correspondiente"**.

Concretamente, en relación con las tasas por la participación en procesos selectivos de personal, el art. 76 dispone que "los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación (...) dentro del plazo de presentación de la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas".

En este sentido, es obvio que el abono de las tasas hubo de abonarse antes de iniciarse el proceso selectivo y antes de la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, como así consta que se efectuó.

Es evidente que esta Ordenanza trata genéricamente del plazo de presentación de solicitudes, sin hacer referencia a **los plazos de subsanación, que deben considerarse, en los casos que proceda, como integrante de los plazos de presentación de solicitudes por así preverlo el art. 68 de la Ley 39/2015**.

Incluso en el supuesto de que las bases de la convocatoria contemplaran de forma expresa que el abono de la tasa fuera insubsanable, **sería una previsión contraria al artículo 68 de la Ley 39/2015, tal y como ha señalado el Tribunal Supremo**, de la misma manera que una interpretación literal y restrictiva en este sentido de la Ordenanza Fiscal, entendiendo como plazo de presentación de solicitudes únicamente el inicial, excluyendo el plazo de subsanación, sería contrario a la previsión legal el art. 68 **y contraria también, por tanto, al principio de jerarquía normativa**.

Por lo tanto, la posibilidad de subsanación en el pago de las tasas no queda inhabilitada ni por la Ordenanza Fiscal ni por lo que pudieran disponer al respecto las bases, ya que **el plazo de presentación de solicitudes debe considerarse como comprensivo también del periodo de subsanación.**"

En este sentido se prevé en la Base Cuarta que se permitirá el abono de las tasas por derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo de subsanación.

Decimoprimera.- Que, visto el pronunciamiento de la Sentencia del Tribunal Supremo nº 362/2022 (rec. 4644/2020), Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, de 22 de marzo de 2022, que se transcribe a continuación, y según informe de la Dirección de la Asesoría Jurídica de la Corporación, la falta de subsanación en el plazo de diez días de subsanación de solicitudes, 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.

"...//... SÉPTIMO.- La respuesta a la cuestión de interés casacional: De modo que el vigente artículo 68.1, siguiendo lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992 tras su reforma por Ley 4/1999, exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.

Nuestra respuesta, por tanto, no extiende la subsanación con carácter general, como postula la recurrente, hasta el momento de la valoración definitiva, sino hasta que la Administración dicte la correspondiente resolución previa inmediatamente posterior a la expiración del plazo, teniendo por desistido a quien no subsanó de modo temporáneo....//..."

Decimosegunda.- Que las convocatorias y sus bases para el ingreso a la Función Pública, no requiere fiscalización previa conforme a la reunión mantenida en fecha 12 de diciembre de 2023, con la Intervención General de la Corporación Insular

Decimotercera.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y en la disposición adicional segunda del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de

Tenerife número 74, de 19 de junio de 2019), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, de determinación de la Estructura y Organización de la Corporación, para el mandato 2023/2027, así como en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión extraordinaria y urgente de fecha 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.

Decimocuarta 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 2021, 2022 y 2023 a las ofertadas en la oferta de empleo público de 2020, que se indica a continuación:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
Ayudante Técnico, Rama Agroambiental
Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista
Albañil
Vigilante de Obra.
Aforador/a

Contra este punto no cabe recurso alguno.

SEGUNDO.- Aprobar las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **10 (diez) plazas de Ayudante Técnico, Rama Agroambiental; 15 (quince)**

plazas de Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista; 14 (catorce) plazas de Albañil; 8 (ocho) plazas de Vigilante de Obra; 8 (ocho) plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Carreteras; 2 (dos) plazas de Aforador/a; y, 3 (tres) plazas de Analista de Laboratorio, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021, 2022 y 2023, todas ellas, vacantes en la Plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se registrarán 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 10 (DIEZ) PLAZAS DE AYUDANTE TÉCNICO, RAMA AGROAMBIENTAL; 15 (QUINCE) PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA; 14 (CATORCE) PLAZAS DE ALBAÑIL; 8 (OCHO) PLAZAS DE VIGILANTE DE OBRA; 8 (OCHO) PLAZAS DE JEFE/A DE GRUPO, RAMA CARRETERAS; 2 (DOS) PLAZAS DE AFORADOR/A; Y, 3 (TRES) PLAZAS DE ANALISTA DE LABORATORIO, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020, 2021, 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, por el turno de promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de las siguientes plazas en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021, 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 que se detalla en las presentes Bases:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS ofertadas POR TURNO PROMOCIÓN INTERNA, de entre las que se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%, las que se indican:
Ayudante Técnico, Rama Agroambiental.	10 (diez) de las cuales 1 se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%. (*1)
Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista.	15 (quince) de las cuales 1 se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%. (*1)

Albañil.	14 (catorce)
Vigilante de Obra.	8 (ocho) de las cuales 1 se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%. (*1)
Jefe/a de Grupo, Rama Carreteras.	8 (ocho)
Aforador/a.	2 (dos)
Analista de Laboratorio.	3 (tres) de las cuales 1 se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%. (*1)

(*1) Si las plazas ofertadas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, quedasen sin cubrir, se acumularán a las del turno de promoción interna.

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 (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), 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.- La descripción de las plazas convocadas figura en el **Anexo II** de las presentes Bases.

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 PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA: Los aspirantes que concurran a la convocatoria deberán cumplir, los siguientes requisitos:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en un Grupo profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior al de la plaza convocada a la que solicita acceder, **y tener una antigüedad** en el

Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la clase de puesto al que pertenece.

1.2.-Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso a la plazas convocadas descritas en el Anexo II a la que desee optar.

1.3.-Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, descritas en el Anexo II 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 de los requisitos específicos recogidos para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases, como otros requisitos.

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 formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>. En dicha sede electrónica deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación donde harán constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que relacionadas en el Anexo I de las presentes Bases, y posteriormente, y, deberán presentarla de forma electrónica través del registro electrónico.

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/as aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la que solicita participar, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación laboral. 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. 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:

a.- 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/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, 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, solo 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 o tengan derecho a la bonificación, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención o bonificación.

b. Los restantes requisitos exigidos:

1º.- Nacionalidad: El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española, o pasaporte o tarjeta de residencia comunitaria.

2º.- 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 ha expuesto en la presente Base.

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. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

En caso contrario, deberá adjuntar la documentación acreditativa de los mismos. 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.

3º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar a la solicitud de participación, 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 a la que se desea optar.
 - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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, así como para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean 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, Anexo VI.

4º.- Otros requisitos que, en su caso, se describen para la plaza a la que desea optar en el Anexo II de las presentes Bases.

5º.- La acreditación de los requisitos específicos de la Promoción Interna, previstos en el punto 1.1 de la Base Tercera, se realizará de oficio por la Corporación.

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.
- Consulta datos de familia numerosa.

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.

- Consulta de datos de discapacidad.- Si desea autorizar la consulta telemática de este dato marque expresamente en la solicitud de participación su autorización.

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, por parte de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación, 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 las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la documentación aportada, se podrá solicitar de manera motivada al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

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

Los requisitos exigidos y méritos alegados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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 Tasas por participación en procesos selectivos se indica en el Anexo II para cada plaza convocada, así como las exenciones y devoluciones se harán según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, permitiendo su abono, total o parcial, en el plazo de subsanación a que se refiere la Base Quinta.

Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados acreditativos de esta condición descrito en el apartado 3 de esta Base.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba estas convocatorias cuando 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, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.

- Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que figura como Anexo VI a las presentes Bases.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

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

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante.

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.

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.

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.

A la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, 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/as y excluidos/as.- 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 y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. 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 12,5 puntos:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 7,5 puntos.
- b) Los temas que integra el temario de cada convocatoria, sobre los que versarán los ejercicios de la fase de oposición, figuran en el ANEXO III

GRUPOS Subgrupo	Número de Temas
C1	20
C2	10

c) 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, con carácter general y según los Grupos y Subgrupos y características de las funciones y/o tareas de la plaza convocada, los que se exponen a continuación.

Los ejercicios que integran la fase de oposición, son los que se indican a continuación para cada una de las plazas convocadas:

AYUDANTE TÉCNICO RAMA AGROAMBIENTAL
--

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 56 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 56 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 56 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica 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.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres horas de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre distintas materias del contenido de los temas incluidos en temario y de las funciones de las plazas convocadas. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar algunos de los supuestos se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellos y no apto en la media. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,75$$

Siendo:

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

CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 48 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 48 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 48 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas estarán relacionadas con distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada

uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,75$$

Siendo:

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

ALBAÑIL

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 48 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 48 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 48 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas estarán relacionadas con distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,75$$

Siendo:

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

VIGILANTE DE OBRA

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 48 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 48 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 48 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas estarán relacionadas con distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,75.$$

Siendo:

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

JEFE/ A DE GRUPO, RAMA CARRETERAS
--

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 48 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 48 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 48 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas estarán relacionadas con distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,75.$$

Siendo:

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

AFORADOR/A

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 48 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 48 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 48 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas estarán relacionadas con distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,75 \text{ (ver si se modifican reglas genéricas)}$$

Siendo:

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

ANALISTA DE LABORATORIO

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 48 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 48 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 48 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas estarán relacionadas con distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,75$$

Siendo:

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

Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro 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). Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. 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.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 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.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación máxima 3,5 puntos):

- Se valorará con 0,00119863 puntos por día de 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 valorará con 0,00136986 puntos por día de 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 0,00136986 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 0,00106545 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 igual o análogo cuerpo, escala y subescala, con funciones equivalentes, 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 0,00063927 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

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.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, 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.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

Formación (Puntuación máxima 1,5 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate 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. 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 mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

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

Se limita la puntuación máxima a obtener por formación, con carácter general y para todos los grupos y subgrupos se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará cuando así se determine en las convocatorias específicas, y en todo caso, en las convocatorias públicas para el ingreso en plazas de Auxiliar Administrativo y Subalterno. 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, siendo valorado hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos, según los distintos Grupos y Subgrupos en que se encuadre la plaza convocada, es el siguiente:

Para Grupo C: Subgrupo C1:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,010 puntos.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento 0,0125 puntos.

Para el Grupo C: Subgrupo C2:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0125 puntos.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,015625 puntos.

Dentro de este apartado 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 objeto de la convocatoria a la que se solicita acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación 0,25 puntos.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan 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 al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en la sede electrónica.

Para ello, deberán presentar el Anexo V, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo

previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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 V, 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 en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos 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, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

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

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa y el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería general de la seguridad Social con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y su correspondiente grupo de cotización.

A estos efectos y con carácter general, cuando se trate de convocatorias de plazas del Grupo C, Subgrupo C1, los grupos de cotización han de ser el 3 y el 5 y en casos de convocatorias de plazas del Grupo C, Subgrupo C2, los grupos de cotización han de ser el 4, 7, 8 y 9.

La experiencia alegada no será valorable cuando no exista correspondencia entre ambos grupos de cotización y, en ningún caso, tampoco podrá valorarse cuando los periodos de alta que figuren en el certificado de vida laboral se correspondan con los grupos de cotización 1 y 2.

Acreditación de la formación:

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

A solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por la Corporación, únicamente los cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública 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 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, fijado a criterio del Tribunal Calificador, y contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

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 concurso-oposición.

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 de promoción interna, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de promoción interna.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterio; en primer lugar, si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el

ejercicio práctico, en tercer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

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 (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>).

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 los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los 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 de los ejercicios 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 de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, 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.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos 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>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno 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, a su exclusión del proceso selectivo a la

autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considerará inhábil.

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/as 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/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as 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.

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 de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>).

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, 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 Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>).

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/as 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/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 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 que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará 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>) una relación única con los/las aspirantes que han aprobado el concurso-oposición.

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.

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

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.

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.

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.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-

1.- 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 ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el/la aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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 que, en su caso, establezca. 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 presentes bases, 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 de Santa Cruz de Tenerife.

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 personal laboral fijo de nuevo ingreso que accede a una plaza por el turno de promoción interna quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as 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 el retorno a la plaza de origen para el supuesto de promoción interna.

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.

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 por orden decreciente de puntuación. 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 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.

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.

ANEXO I.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DIEZ PLAZAS DE
AYUDANTE TÉCNICO/A, RAMA AGROAMBIENTAL
(PROMOCIÓN INTERNA).**

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE QUINCE PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA (PROMOCIÓN INTERNA).

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE CATORCE PLAZAS DE ALBAÑIL (PROMOCIÓN INTERNA).

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE OCHO PLAZAS DE VIGILANTE DE OBRA (PROMOCIÓN INTERNA).

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE OCHO PLAZAS DE JEFE/A DE GRUPO, RAMA CARRETERAS (PROMOCIÓN INTERNA).

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE AFORADOR (PROMOCIÓN INTERNA).

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE TRES PLAZAS DE ANALISTA DE LABORATORIO (PROMOCIÓN INTERNA).

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 (*)
España	
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: (*)

Indica título como mérito (distinto del 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/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

Plaza de España, 1
38003, S/C de Tenerife
901 501 901
www.tenerife.es

Página 3 de 4



En (*)

A (*)

--	--

Firma

ANEXO II.- PLAZAS CONVOCADAS.

En el presente anexo, las funciones de las plazas se indican con carácter informativo y enunciativo a modo de orientación y destacando aquellas que son esenciales de la plaza. No obstante, con carácter general, para todas las plazas convocadas, el detalle de las funciones, así como otras características, pueden consultarse en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) y sus correspondientes Anexos aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de noviembre de 2023 y publicada en el portal de transparencia de esta Corporación Insular.

Se relacionan en la siguiente tabla las plazas convocadas, por Grupo y Subgrupo, con su correspondiente código. Este código que se encuentra en la columna de "Código RPT", es el utilizado en las tablas de la RPT de la Corporación. Dicho código se puede encontrar en la columna de "Plaza de Acceso" en dichas tablas. Para aquellos puestos que tienen más de una plaza de acceso, la primera plaza que aparece referenciada es a la que se vinculan y por tanto la que puede servir para consultar información:

PLAZA	GRUPO Y SUBGRUPO	CÓDIGO RPT
AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL	C1	AyuTec/RA
CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA	C2	CVEM
ALBAÑIL	C2	Alb
VIGILANTE DE OBRA	C2	VO
JEFE/A DE GRUPO CARRETERAS	C2	JG/RC
AFORADOR/A	C2	Afo
ANALISTA DE LABORATORIO	C2	AL

PLAZA: AYUDANTE TÉCNICO/A RAMA AGROAMBIENTAL

- **Encuadrada en:** Grupo/Subgrupo de Titulación C1, Grupo Profesional Agroambiental, Rama Agroambiental de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de muestreos y análisis de productos y medios de producción, toma de datos, control de ensayos y experimentos, mantenimiento y contraste de instalaciones, equipos e instrumentos de campo y laboratorio y otras tareas relativas a: la producción y actividades agrícolas y de mantenimiento de infraestructuras en fincas; las actividades apícolas y otros sectores ganaderos y agroalimentarios; actividades relativas a las materias que afecten a los viñedos y elaboración de vinos e inspección de fincas.
- Aplicación de técnicas y procedimientos, realización de estudios, memoria y elaboración de fichas, registro de datos, y cualquier otra tareas relativa al cuidado, mantenimiento y control del estado fisiológico de los animales, además de las tareas de mantenimiento de los Centros.
- Control de mantenimiento y conservación de diversas maquinarias enológicas en las Bodegas de empresas participadas por el Cabildo y aquellas otras a las que se preste colaboración en el marco de la potenciación del sector vitivinícola insular.
- Responsable de la reposición, distribución, buen uso y reparación, en su caso, de los medios materiales utilizados en la realización de los trabajos, dando cuenta de las necesidades y previsiones.
- Coordinación del sistema de calidad y registros establecidos en la Casa de la Miel, control y seguimiento de stocks de productos, realización de pedidos y gestión de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de la planta.
- Asesoramiento, formación e información al/a la responsable de explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas y ejecución de campañas.
- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **Ciclo Formativo Grado Medio o Bachillerato, 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 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.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**
- **Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 15€

PLAZA: CONDUCTOR/A VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA

- **Encuadrada en:** Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Conducción de Vehículos y Tareas de Apoyo de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Conducción y manejo de vehículos, vehículos especiales, maquinaria, accesorios y herramientas (camión articulado, camiones, cisternas, grúas, extendedora, cilindro, palas mecánicas y retroexcavadoras, etc.), así como grúas autoportantes con cesta porta-personas para llevar a cabo los trabajos de conservación, señalización y seguridad vial de carreteras.

- -Conducción y/o manejo de vehículos, vehículos especiales, maquinaria, accesorios y herramientas (camiones de carga, camiones cisterna, autobombas, tractores agrícolas, tractores forestales, palas cargadoras, elevadoras y todos los aperos y accesorios que puedan implementarse: pinzas, grúas, cabezales procesadores, bombas de impulsión, cabrestantes, cilindros apisonadores, astilladoras, carros de carga suplementarios, cubas de agua, etc.) para llevar a cabo trabajos para la conservación del medio ambiente.

- Carga, descarga y transporte de materiales, asumiendo la responsabilidad en la distribución y seguridad de la carga.

- Limpieza, custodia y mantenimiento de los vehículos, herramientas y accesorios asignados, así como de su vestuario y equipos de protección individual.

- Cumplimentación y entrega de documentación: estadillos y listas de asistencias, de trabajo, de mantenimiento de vehículos, de inventario, etc.

- Traslado de los vehículos a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV), taller, estaciones de lavado, etc.

- Transporte de personal y apoyo a las tareas asignadas a la Cuadrilla.

*En las funciones relacionadas con la prevención y extinción de incendios forestales:

- Carga, transporte, trasvase e impulsión y aspiración de agua mediante camiones autobomba y camiones cisterna, extensión y recogida de mangueras, depósitos portátiles, uso de motobombas.

- Comunicación y coordinación con otros medios del operativo de incendios, informando y valorando los incendios y conatos a los que acuda a requerimiento de sus mandos
- Comprobación de la operatividad de tomas de agua y depósitos, pistas y viario en general.
- Vigilancia: servicios de retén en centros de trabajo o en aquellos puntos de vigilancia que se le asignen.
- Realización de ejercicio físico.
- Realización de ejercicios de entrenamiento de las diferentes técnicas de ataques al fuego en las que se empleen camiones autobomba y camiones cuba.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **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 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.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción C, en vigor**
- **Estar en posesión del Certificación de Aptitud Profesional, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

PLAZA: ALBAÑIL

- **Encuadrada en:** Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Oficial de Edificación y Obra Civil de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Construcción, reformas y/o mantenimiento de instalaciones: pintura, pavimentación, colocación de tabiques, falsos techos, saneamientos, fontanería, reparación de cubiertas, enlucidos, enfoscados, empedrados, etc.

- Realización de obras estructurales: encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, etc.

- Construcción, reparación y/o mantenimiento de distintos tipos de muros, escolleras, alcantarillas, gaviones, diques, badenes, desagües, malecones, cunetas, etc.

- Colocación, reparación, mantenimiento y/o sustitución de elementos y piezas de mobiliario: mesas, bancos, papeleras, vallas, marcos, puertas, tapajuntas, señales, carteles, etc.

- Construcción, reparación y/o mantenimiento de fogones, fuentes, arquetas, pérgolas y otros elementos. - Colocación, mantenimiento y/o sustitución de tuberías, depósitos y valvulería de infraestructuras contra incendios.

- Colaboración en tareas de limpieza de senderos, pistas y cortafuegos.

- Operaciones de conservación de carreteras: construcción y/o reparación de sistemas de contención (malecones, barreras biondas, etc.), de arcnos, cunetas y obras estructurales (encofrado, hormigonado, colocación de armaduras, etc.); reconstrucción de las capas de rodadura con mezcla asfáltica en caliente; colocación y/o reparación de señales e hitos kilométricos; pintado y/o fresado de marcas viales; limpieza de márgenes de carreteras, cunetas, calzadas y obras de fábrica, colocación de rejas, despeje mecanizado de la vegetación, y cualquier otra relacionada con la conservación de carreteras.

- Operaciones de ayuda a la vialidad: atención a accidentes de circulación, retirada, de la calzada y arcnos, de animales muertos u objetos perturbadores, limpieza de vertidos accidentales de aceites o gasóleos, señalización para encauzar el

tráfico por problemas en la carretera, bacheos provisionales, atención de incidencias en la vía por condiciones climatológicas adversas, tales como retirada de desprendimientos, evacuación de aguas por inundaciones, etc.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **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 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.

OTROS REQUISITOS: Estar en posesión del **Permiso de Conducción B**, en vigor.

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

PLAZA: VIGILANTE DE OBRA

- **Encuadrada en:** Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Oficial de Edificación y Obra Civil de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Control visual de la calidad de los materiales utilizados y de la ejecución de unidades de obra.
- Control dimensional de los elementos estructurales: secciones, armados, etc.
- Realización de diferentes tipos de mediciones con las herramientas correspondientes y elaboración de croquis sobre las unidades de obra.
- Comprobación de acabados, espesores y temperaturas del asfalto, comprobación en obra de consistencia, espesores y vibrados de hormigones, control de tiempos límites de puesta en obra, dosificaciones, etc.
- Realización de pruebas a hormigones, asfaltos, tuberías, bases y sub-bases de pavimentos.
- Recogida de muestras de suelos, aglomerados asfálticos y de hormigones (fabricación de probetas cilíndricas y ensayos de consistencia).
- Control de las unidades de obra en lo concerniente a la fidelidad del proyecto (alineación, escuadras, verticales, acabados, etc.)
- Realización de replanteos básicos de las unidades de obra.
- Elaboración de informes de las obras que supervisa e información, al técnico responsable adscrito a la dirección de obra, sobre el estado e incidencias de las obras.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **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 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.

OTROS REQUISITOS: Estar en posesión del **Permiso de Conducción B**, en vigor.

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

PLAZA: JEFE/A DE GRUPO, RAMA CARRETERAS

- **Encuadrada en:** Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Jefaturas de Equipos/Carreteras, de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:** 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 los trabajos de su cuadrilla, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, en especial de aquellas tareas relacionadas con la conservación, señalización y seguridad vial de carreteras.

- Realización de conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano.

- Responsable de la existencia, distribución y buen uso de los medios necesarios, tanto humanos como materiales, para garantizar la operatividad de su equipo y la realización de los trabajos, solicitando aquellos que se consideren necesarios.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

- Apoyo al/a la superior jerárquico/a en la gestión del personal a su cargo: control de absentismo, tramitación de bajas, de incidencias del personal, etc.

- Cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia, entre otros: estadillos de trabajos realizados, mantenimiento de vehículos, listas de asistencias, de inventario, etc

- Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a la Cuadrilla

- Transporte del personal de su cuadrilla y del material a utilizar para la ejecución de los trabajos asignados. Mantenimiento y limpieza de los vehículos que se le asignen, así como de las herramientas y accesorios, vestuario y equipos de protección individual asignados.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **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 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.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción C, en vigor**
- **Estar en posesión del Certificación de Aptitud Profesional, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

PLAZA: AFORADOR/A

Encuadrada en: Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Profesional Edificación y Obra Civil, de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Organización del trabajo diario de la ubicación de las estaciones aforadoras utilizando herramientas de software como son el MAPA, Inventarios, Autocad, GPS, etc.
- Instalación, programación y/o mantenimiento de los aparatos aforadores y de sus elementos de seguridad; configuración, calibración y comprobación de datos y del correcto funcionamiento; además, en los estudios especiales, realización de los planos de ubicación de las estaciones aforadoras. Retirada, volcado de los datos y realización de informes de los diferentes aparatos aforadores.
- Instalación, programación y mantenimiento de los sistemas para la obtención telemétrica de los aparatos aforadores.
- Organización, supervisión y comprobación final de las obras de instalación de bucles de inducción magnética, revisión del estado de las ya instaladas en la carretera para, en su caso, proponer la reparación de las mismas. Realización de todo tipo de conexiones eléctricas o electrónicas necesarias para su puesta en funcionamiento.
- Colocación, supervisión y mantenimiento de los subsistemas de las estaciones ETD (alimentación electro voltaica, comunicaciones, detectores, control, etc.).
- Realización de los trabajos necesarios para la reparación de las casetas y otros elementos que sean necesarios en la Unidad Técnica de Aforos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y proponer las labores de mantenimiento correctivo de los vehículos que tiene asignados.
- Señalización de obras y colaboración en el trabajo de la cuadrilla
- Mantenimiento de equipos electrónicos.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **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 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.

OTROS REQUISITOS: Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

PLAZA: ANALISTA DE SISTEMA DE LABORATORIO

- **Encuadrada en:** Grupo/Subgrupo de Titulación C2, Grupo Oficial de Laboratorio, de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:** 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 placas de carga.
- Recogida de muestras y toma de temperatura del asfalto.
- Confección de probetas de hormigón y de suelos estabilizados.
- Realización de análisis de materiales utilizados en obras: áridos, de hormigón, de próctor, de límites líquidos y plásticos, índices de lajas, equivalentes de arena, etc.
- Realización de ensayos de probetas de asfalto.
- Realización de controles de la pintura de señalización horizontal.
- Realización de cálculos sobre las operaciones realizadas.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **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 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.

OTROS REQUISITOS: Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

DERECHOS DE EXAMEN: 12€

ANEXO III.- TEMARIO**PLAZAS: AYUDANTE TÉCNICO RAMA AGROAMBIENTAL****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.** 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.
- 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.** 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, concepto de violencia de género y principios rectores.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 6.** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención en: trabajos de oficina, trabajos a la intemperie y manejo de productos fitosanitarios.

- Tema 7.** Los plaguicidas. Tipos. Parámetros toxicológicos. Sistemas de aplicación. Medidas preventivas y de protección para los aplicadores. Almacenamiento. Medidas de protección del medio ambiente. Medidas de protección para los consumidores. La vigilancia de los residuos tóxicos. Estaciones agrometeorológicas : avisos fitosanitarios.
- Tema 8.** Platanera, papa y viña. Calendarios de producción. Variedades. Técnicas de cultivo. Fertilización y riego. Principales plagas y enfermedades.
- Tema 9.** La ganadería en Tenerife. Importancia económica. Principales especies productivas. Razas autóctonas canarias.
- Tema 10.** Apicultura. La colonia de abejas, razas. Colmenas y material del apicultor. Sanidad apícola. Situación en Tenerife, características del sector. Flora apícola de Tenerife. Calendario de tareas apícolas en Tenerife.
- Tema 11.** Fundamentos de seguridad alimentaria. Conceptos básicos. Principales enfermedades transmitidas por los alimentos. Sistema APPCC. Higiene del manipulador y locales. Trazabilidad.
- Tema 12.** Los Espacios Naturales Protegidos de la isla de Tenerife. Concepto y categorías de protección. Zonas de Especial Protección para las Aves. Áreas de Sensibilidad Ecológica. La Red Natura 2000: concepto.
- Tema 13.** Ecosistemas naturales representativos de la isla de Tenerife: características principales y tipología. Especies representativas de cada ecosistema, principales factores de amenaza.
- Tema 14.** La maquinaria pesada y ligera: Funciones, cuidados, mantenimiento y seguridad en su uso. Tipo de maquinaria utilizada en trabajos ambientales (selvicultura, repoblaciones, infraestructura, etc.).
- Tema 15.** Cría en cautividad de especies animales. Manejo de instalaciones. Principales aspectos de los programas de reintroducción. Técnicas de marcaje y seguimiento. Repoblaciones, reintroducciones, traslado y suelta de la fauna cinegética: conceptos y problemática.
- Tema 16.** Técnica de cultivo en viveros: Material de multiplicación y reproducción vegetal. Concepto de calidad de planta: morfológica, fisiológica y genética. Épocas de recolección. Selección y transporte del material. Preparación del suelo y la planta. Plantación y cuidados de los cultivos: riegos, fertilizaciones, enfermedades, plagas. Conservación de la biodiversidad cultivada. Dependencias, maquinarias y aperos propios de un vivero de plantas autóctonas.

- Tema 17.** La silvicultura en la isla de Tenerife: El inventario forestal y florístico. Aparatos de medida y principales variables a analizar. Clareos y claras de pinar. Resalveo de monte bajo. Podas. Objetivos y funciones de cada tratamiento silvícola. Rendimientos. Planificación del desembosque. Gestión de los productos de los tratamientos: tipos de productos.
- Tema 18.** Control y erradicación de las Especies Exóticas Invasoras. Problemas de conservación derivados. Especies exóticas invasoras, tanto animales como vegetales, de mayor relevancia presentes en Tenerife. Protocolos de control y erradicación de especies invasoras relevantes.
- Tema 19.** Construcción y albañilería. Hormigones, cementos, cimentaciones y zapatas, armaduras. Curado y vibrado del hormigón. Control de calidad. Mantenimiento de instalaciones: cubiertas, saneamientos, revestidos. Instalación eléctrica. Maquinaria y herramienta.
- Tema 20.** Configuración de los equipos humanos de lucha contra incendios forestales. Principales herramientas y vehículos utilizados en los tratamientos selvícolas de prevención de incendios y en la extinción. Seguridad durante los trabajos de extinción: principales riesgos durante la extinción y medidas preventivas. Órganos de Acción, Grupo Logístico del Plan INFOCA.

PLAZAS: CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES MAQUINISTA

- 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, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 2:** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención en el manejo de maquinaria y vehículos pesados. Seguridad vial.
- Tema 3:** Puntos de carga de agua: Hidrantes, elementos que los componen, manipulación y seguridad en el trabajo con tomas a presión. Carga en canales y balsas, metodología.
- Tema 4:** Tendidos de manguera: diferentes tipos de mangueras y elección de los mismos. Puntas de lanzas y accesorios. Retardantes para conseguir una mayor efectividad de una línea húmeda.
- Tema 5:** Equipo de impulsión: Formas de llenado de la cisterna. Diferentes tipos de bombas de impulsión. Cebado de la bomba. Procedimiento para impulsar agua en un tendido de mangueras en sentido ascendente y descendente. Régimen de vueltas de motor adecuado. Tareas de mantenimiento.
- Tema 6:** Maquinaria forestal: el tractor forestal, el skidder, la grúa hidráulica, autocargador. Tipos, partes, métodos de trabajo y conducción.
- Tema 7:** Maquinaria de elevación: camiones de obra. Descripción de partes según tipología. Tipos y características. Funcionamiento general y conducción. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Trabajos habituales. Normas de seguridad. Cargas y manejo de las mismas.
- Tema 8:** Maquinaria de elevación: autogrúas. Descripción de partes según tipología. Tipos y características. Funcionamiento general y conducción. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Trabajos habituales. Normas de seguridad. Cables de acero. Elección y cortes de cable. Accesorios. Manejo y mantenimiento de cables.

Tema 9: Maquinaria de Obra: Tipología: minipala, retropala mixta, pala cargadora, retroexcavadora, extendedora aglomerado, rodillos de compactación. Descripción de partes según tipología, conducción y manejo, empleo. Tipos y características. Funcionamiento general y conducción. Mandos y alarmas. Arranque y parada. Trabajos habituales. Normas de seguridad.

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.*

PLAZAS: ALBAÑIL

- 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, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 2:** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención en trabajos de albañilería: utilización de herramientas manuales, máquinas y equipos, productos y sustancias químicas, riesgo postural y manipulación manual de cargas.
- Tema 3:** Replanteos: Instrumentos: descripción y usos. Aplomado y nivelación de elementos de obra. Planos y croquis. Interpretación de planos. Escalas gráficas y numéricas. Figuras geométricas.
- Tema 4:** Encofrados: Material de encofrado: tipo y usos. Montaje del encofrado: medios auxiliares, maquinaria y equipos. Puntales y cimbras: tipos y usos. Puesta en obra del hormigón. Desencofrado y curado.
- Tema 5:** Ferrallado: Aceros de armar: tipos y usos. Montaje de ferralla: replanteo, elementos auxiliares, atado. Herramientas: descripción y uso.
- Tema 6:** Productos fitosanitarios: Aplicación de productos fitosanitarios: fabricación de la mezcla, medios auxiliares a utilizar y condiciones de aplicación. Principios básicos de la protección fitosanitaria: riesgos para la salud, exposición, toxicidad y vías de entrada. Criterios de prevención del riesgo. Conducta a seguir en caso de intoxicación. Sanidad vegetal y protección del medio ambiente. Residuos. Autorizaciones y requisitos administrativos para la manipulación de productos fitosanitarios.
- Tema 7:** Trabajos de cantería y albañilería: Paredes y tabiques de bloques de hormigón: elementos y sus tipos, replanteo, revestimientos y su ejecución. Mampostería: elementos, replanteo, ejecución. Herramientas en los trabajos de albañilería y cantería: descripción y usos.

Tema 8: Materiales de construcción: Cementos, gravas y arenas. Morteros y hormigones. Puesta en obra del hormigón. Encofrado y hormigonado. Desencofrado y curado. Herramientas más usuales en trabajos de albañilería. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 9: Muros de contención: Tipos y ejecución. Mampostería. Gaviones. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

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.*

PLAZAS: VIGILANTE DE OBRA

- 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, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 2.-** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los/as trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención en trabajos de vigilancia de obras: trabajos en márgenes de carreteras, seguridad vial, trabajos a la intemperie y manipulación manual de cargas.
- Tema 3.-** Planos y Croquis. Tipos de planos. Interpretación de planos. Escalas gráficas y numéricas. Figuras geométricas.
- Tema 4.-** Medición de obra: Elementos a medir, unidades de superficie, de volumen y de peso. Herramientas de medida. Representación gráfica y numérica de las mediciones.
- Tema 5.-** Control de ejecución de obras: Obras de tierra. Obras de hormigón. Obras de aglomerado asfáltico. Obras de tuberías. Obras de mampostería. Unidades a controlar: controles geométricos y de puesta en obra.
- Tema 6.-** Hormigón: Tipos. Cualidades. Resistencias tipo. Fabricación y transporte. Puesta en obra, curado, desencofrado.
- Tema 7.-** Mezclas bituminosas. Tipos. Cualidades. Fabricación y transporte. Puesta en obra, extendido y compactación. Control y criterios de aceptación y rechazo.
- Tema 8.-** Recogidas de muestras y ensayos in situ. Ensayos y muestras en obras de tierras, de hormigón, de aglomerado asfáltico, tuberías y pinturas.
- Tema 9.-** Señalización de obras: Principios generales. Limitación de velocidad. Separación tráfico-obra: balizamiento. Señales: colocación, distancia, cierre de carriles. Elementos de señalización, balizamiento y defensa. Señalización obra móvil.
- Tema 10.-** Vigilancia ambiental de las obras y proyectos de carreteras: Factores ambientales afectados por las unidades de obra comprendidas en el proyecto de construcción de carreteras. Medidas preventivas y correctoras a aplicar sobre los factores ambientales del territorio. Etapas de Vigilancia y control. Acciones medioambientales a desarrollar en cada una de ellas.

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

PLAZAS: JEFE/ A DE GRUPO, RAMA CARRETERAS

- 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, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 2:** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención en trabajos en carreteras: trabajos en márgenes de carreteras, trabajos a la intemperie, utilización de máquinas y equipos, productos y sustancias químicas, riesgo postural y manipulación manual de cargas.
- Tema 3:** Conducción y mantenimiento de Camiones: Documentos: vehículo y conductor. Autorizaciones y normativa legal. Maniobras, prioridad y la conducción del vehículo pesado. Masas y Dimensiones. La carga del camión. Mantenimiento: del motor, del resto de los componentes. Tacógrafo. Comportamiento en caso de accidente.
- Tema 4:** Mediciones de Obra: Medición de longitudes: instrumentos, errores. Medición de superficies: instrumentos, operativa, errores. Mediciones de volumen: instrumentos, operativa, errores. Planos: tipos, escalas, interpretación de planos. Croquis: ejecución, figuras geométricas. Estadillos de mediciones. Presupuestos.
- Tema 5:** Replanteos: Instrumentos: descripción y usos. Aplomado y nivelación de elementos de obra. Planos y croquis. Interpretación de planos. Escalas gráficas y numéricas. Figuras geométricas.
- Tema 6:** Señalización y balizamiento obras: Principios generales. Casos según la ubicación de las obras y el tipo de vía. Limitaciones de velocidad. Cierres y desvíos de carriles. Elementos de señalización y balizamiento. Señalización de obras móviles. Normativa aplicable.
- Tema 7:** Ayuda a la vialidad: Corte y regulación tráfico. Limpieza de la carretera: barrido y baldeo. Utensilios. Productos de limpieza.

Tema 8: Trabajos de señalización y barreras: Elementos funcionales de las carreteras. Señales: tipos, tamaños y cimentaciones. Barreras: tipos y colocación.

Tema 9: Productos fitosanitarios: Aplicación de productos fitosanitarios: fabricación de la mezcla, medios auxiliares a utilizar y condiciones de aplicación. Principios básicos de la protección fitosanitaria: riesgos para la salud, exposición, toxicidad y vías de entrada. Criterios de prevención del riesgo. Conducta a seguir en caso de intoxicación. Sanidad vegetal y protección del medio ambiente. Residuos. Autorizaciones y requisitos administrativos para la manipulación de productos fitosanitarios.

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.*

PLAZAS: AFORADOR/A

- 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, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 2.-** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principales riesgos y medidas de prevención en trabajos de instalación y gestión de estaciones aforadoras: trabajos en márgenes de carreteras, trabajos a la intemperie, utilización de máquinas y equipos, uso de equipos de soldadura eléctrica.
- Tema 3.-** Conocimientos teóricos de aforos: Intensidad de tráfico. Clasificación de las estaciones aforadoras. Nomenclatura de las estaciones. Tipos de detectores. Tipos de programas de aforo. Tramificación de la red de Carreteras. Coeficientes. Cálculo de la Intensidad Media Diaria (IMD).
- Tema 4.-** Instalación de una estación de aforo de detectores de inducción magnética: Medidas, numeración, sentidos de circulación. Tipo de material a utilizar. Pasos a realizar en una instalación.
- Tema 5.-** Puesta en funcionamiento del aforador Traficomp III: Configuración. Programación con detector de goma en Intensidad, Longitud y Velocidad. Programación para detector de bucle en Intensidad, Longitud y Velocidad. Calibración de los detectores (Goma y Espira). Chequeo de los datos obtenidos por pantalla. Desarmado del aparato para recoger los datos. Recogida de los datos obtenidos en el módulo de datos. Conocimiento de los diferentes componentes electrónicos del aforador.
- Tema 6.-** Puesta en funcionamiento del aforador ADR-1000: Configuración. Programación con detector de goma en Intensidad, Longitud y Velocidad. Programación para detector de bucle en Intensidad, Longitud y Velocidad. Calibración de los detectores (Goma y Espira). Chequeo de los datos obtenidos por pantalla. Desarmado del aparato para recoger los datos.

Recogida de los datos obtenidos en el módulo de datos. Conocimiento de los diferentes componentes electrónicos del aforador.

- Tema 7.-** Puesta en funcionamiento del aforador ETD: Realización de un mantenimiento preventivo (comprobación de espiras, panel solar, baterías, comunicaciones, detectores, CPU, etc.). Cambio de configuración de una estación utilizando el programa Hyperterminal. Comprobación de la conexión por telemetría, comprobación de configuración y de los datos obtenidos. Configuración de tablas y volcado en la ETD.
- Tema 8.-** Programa de gestión de las estaciones permanentes ETD: Configuración de las tablas de una estación permanente. Extracción de datos y envío de tablas. Realización de informes.
- Tema 9.-** Utilización del programa Aforonet: Captura de los datos. Tratamiento de ficheros. Gestión general de estudios. Impresión de estudios. Chequeo de estudios. Gestión de estaciones permanentes. Gestión de estaciones primarias. Creación de estudios especiales. Cálculo de coeficientes. Cálculo de IMD. Cálculo de los vehículos- kilómetro.
- Tema 10.-** Utilización del programa Aforonetweb: Generación de informes. Gestión de estaciones. Gestión de carreteras. Gestión de ETD's.

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

PLAZAS: ANALISTA DE LABORATORIO

- 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, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 2.-** Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principales riesgos y medidas de prevención en trabajos de comprobación de la calidad de los materiales utilizados en las obras: trabajos en márgenes de carreteras, seguridad vial, trabajos a la intemperie, manipulación de productos químicos en laboratorio y manipulación manual de cargas.
- Tema 3.-** Suelos: Ensayo de carga con placa.
- Tema 4.-** Suelos: Ensayo de compactación. Proctor modificado.
- Tema 5.-** Suelos: Equivalente de arena de un suelo. Límite líquido por el método de la cuchara de Casagrande. Determinación del Límite plástico de un suelo.
- Tema 6.-** Suelos: Granulometría de suelos por tamizado. Determinación con agua oxigenada del contenido de materia orgánica oxidable de los suelos.
- Tema 7.-** Hormigones. Toma de muestras de hormigón fresco. Fabricación y conservación de probetas. Medida de la consistencia del hormigón fresco por el método de Cono de Abrams. Resistencia a la compresión.
- Tema 8.-** Mezclas bituminosas: Contenido en ligante por ignición. Determinación de la granulometría de las partículas.
- Tema 9.-** Mezclas bituminosas: Compactación de probetas: Impacto y Vibrado. Ensayo Marshall. Determinación de la resistencia a la tracción indirecta de probetas bituminosas. Determinación de la sensibilidad al agua de las probetas de mezclas bituminosas.
- Tema 10.-** Señalización Horizontal y Vertical: Coeficiente de retroreflexión (Señalización horizontal). Coeficiente de retroreflexión (Señalización vertical). Dotación de pintura fresca en la Señalización Horizontal. Determinación de la dosificación.

() 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 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 202..

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

[illegible]

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 VI

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/Dª _____
— 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 _____ de _____ por _____
fecha _____

En _____, a _____ de _____ de 202..

Firmado:

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

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 el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR 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