GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Miércoles, 28 de diciembre de 2022 | Número 157

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

248298 Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueba la convocatoria pública 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, de plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación Insular de Tenerife 24692

248294 Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueba la convocatoria pública y las Bases para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral del Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal 24828

237813 Recurso de Alzada interpuesto por D. José Luis Díaz Díaz, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza, de 6 Plazas de Oficial de Oficios Varios, Grupo C2, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva ... 25002

235934 Recurso de Alzada interpuesto por D.ª María Teresa García Hernández, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza, de 24 Plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva 25003

235931 Recurso de Alzada interpuesto por D. Javier Cedrés Rodríguez, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza, de 24 Plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva 25003

245796 Recurso potestativo de reposición interpuesto por D. José Luis Díaz Díaz, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza, de 6 Plazas de Oficial de Oficios Varios, Grupo C2, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva 25004

245611 Convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de SPET, Turismo de Tenerife, S.A. al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 25004

277764 Rectificación de las Bases de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración de IDECO, S.A. publicado en el Boletín Oficial de Provincia nº 152, de 19 de diciembre de 2022, para el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal laboral de IDECO, S.A. en la Oferta de Empleo Público de 2021 25004

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

248249 Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Consorcio Isla Baja 25006

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

247307 Aprobación Bases Generales convocatorias para procedimientos de concurso y concurso oposición, derivados de la tasa adicional autorizada para la estabilización de empleo temporal (PEET) 25015

234825 Publicación del Proyecto de la obra rehabilitación del firme en el túnel de Los Roquillos y mejoras. Carretera de interés regional HI-5, desde el P.K. 9+081 al P.K. 11+467 25038

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

245310 Expediente 107/2022/GT relativo a modificación de la Ordenanza Fiscal general de gestión, inspección y recaudación 25039

250618 Aprobación inicial y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente 472/2022/OAC 25073

241036 Expediente 1008/2022/OAC relativo a bases específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25074

248216 Bases Específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral fijo de Monitor/a de Coros del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de lA Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25102

248027 Bases Específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir diez plazas de Personal Laboral Fijo de Profesor/a de Música del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25130

247733 Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de Funcionarios/as de Carrera y Personal Laboral Fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25160

247606 Bases Específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir tres plazas de personal laboral fijo de Auxiliar de Biblioteca del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 25184

245651 Bases Específicas y Convocatorias de pruebas selectivas, por el sistema de concurso, para la cobertura de plazas como funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al año 2022 25212

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

248237 Bases reguladoras para la cobertura definitiva de plazas incluidas en OEP adicional para reducción temporalidad en el empleo público 25375

248268 Exposición pública de los Padrones de Agua, Basura y Alcantarillado, Bimestre Septiembre-Octubre de 2022 25400

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

248067 Aprobación inicial del Presupuesto General y Plantilla del Personal del Ayuntamiento de La Frontera para el ejercicio 2023 25400

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

250239 Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 21/2022 del vigente Presupuesto General de esta Entidad, en su modalidad de crédito extraordinario 25400

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

250685 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 15952/2022, en la modalidad de suplemento de crédito 25401

250659 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 15401/2022, en la modalidad de suplemento de crédito 25403

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

247483 Aprobación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al presente ejercicio 25404

247479 Aprobación de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de El Paso 25405

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

234381 Anuncio relativo a la sustitución del Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento 25441

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

247297 Aprobación de las Bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de El Rosario 25442

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

234890 Decreto de la Alcaldía nº 11973/2022, de fecha 2 de diciembre, sobre desempeño de funciones de los Concejales de este Ayuntamiento en régimen de dedicación exclusiva 25493

250269 Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna nº 53/2022 y de modificación del Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 25494

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

234386 Anuncio relativo a la aprobación de "Subvenciones económicas a entidades deportivas del municipio de Santa Úrsula para la financiación de proyectos deportivos, entre ellos juegos y deportes autóctonos y tradicionales de Canarias en el ejercicio 2022" 25495

234387 Anuncio relativo a la aprobación de "Subvenciones económicas a deportistas del municipio de Santa Úrsula para gastos derivados de participación en competiciones oficiales entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022" 25496

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

247315 Rectificación de las Bases Específicas para cubrir las plazas de funcionarios de carrera para la plaza de Aparejador de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque 25497

247315 Rectificación de las Bases Específicas para cubrir las plazas de funcionarios de carrera para la plaza de Auxiliar Administrativo de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque 25505

247315 Bases Específicas para personal laboral fijo de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque 25513

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

247481 Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Vallehermoso 25525

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

247954 Bases Específicas que han de regir las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en los grupos, categorías y clases en las que se encuadran la plazas de personal laboral temporal, de la Entidad Hacienda Local de Adeje, S.A., sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 25528

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

247029 Resolución de Alcaldía nº 701/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022, por la que se amplía el plazo de presentación de solicitudes contemplado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el procedimiento de enajenación de terrenos para autoconstrucción de viviendas en Codezales y Guía 25546

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

247039 Nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo para la provisión por el turno de promoción interna de 2 plazas de Responsable de Zona y configuración de una lista de reserva 25546

247043 Aprobación de la Plantilla de personal del Consorcio para el año 2023 25549

247043 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio para el año 2023 25554

246929 Nombramiento como funcionarios de carrera de los diez funcionarios en prácticas que han superado el proceso selectivo para la cobertura por funcionarios de carrera de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor y configuración de una lista de reserva, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 27, de 4 de marzo de 2019, y Boletín Oficial del Estado número 65, de 16 de marzo de 2019 25586

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

4939 **248298**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 23 de diciembre de 2022, la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORIA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y SUS BASES PARA EL INGRESO, 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 y/o por el turno de promoción interna, de las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, 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:

1. En la Oferta de empleo público de 2019, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 10 de diciembre de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154, de 23 de diciembre de 2019; 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, se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal funcionario para su cobertura por funcionarios/as de carrera:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS CONVOCADAS POR TURNOS:	
	ACCESO LIBRE:	PROMOCIÓN INTERNA:
TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES	2	0

INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	**3** de las cuales **2** se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%.	0
INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	**3**	0
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL	**2**	0
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR SISTEMAS INFORMACIÓN	**3** de las cuales **1** se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%.	**1**

2. La Oferta de empleo público de 2020 aprobada 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 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, se ofertan, entre otras, las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal funcionario, para su cobertura por funcionarios/as de carrera:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	**TOTAL PLAZAS CONVOCADAS POR TURNOS:**	
	ACCESO LIBRE:	**PROMOCIÓN INTERNA:**
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.	**2**	**1**

3. La Oferta de empleo público de 2021 aprobada 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 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:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	**TOTAL PLAZAS CONVOCADAS POR TURNOS:**	
	ACCESO LIBRE:	**PROMOCIÓN INTERNA:**

INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	**1**	0
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.	**1**	0
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR SISTEMAS INFORMACIÓN	**4** de las cuales **1** se reservan para personas con discapacidad igual o superior al 33%.	0

II.- Que, por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 9 de diciembre de 2022, 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, con efectos a la fecha de su aprobación; y, se derogan las Reglas Genéricas hasta ese momento vigentes que regían las bases específicas para el ingreso como funcionario de carrera del turno de Acceso libre, así como las Reglas Genéricas hasta ese momento vigentes que regían las bases específicas para el ingreso como funcionario de carrera del turno de promoción interna.

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

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

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: *"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."*

Asimismo, el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

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.

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, que se trascriben a continuación:

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

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: "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."

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

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

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Segunda.- *Que el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas ofertadas, en un plazo improrrogable de 3 años, plazo que finaliza para las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2019, a 28 de diciembre de 2022.*

Tercera.- *Las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos 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 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación, con el art. 61.2 y 6 del TREBEP, que prevé que: "2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

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

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

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

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 en las presentes Reglas Generales es el concurso-oposición.

En este sentido, el sistema selectivo por el que se ha optado en las Reglas Genéricas que se aprueban, es el concurso-oposición, dado que se considera que es el sistema que permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas a convocar y las funciones a desarrollar por las mismas, y, 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 objeto de la convocatoria: experiencia profesional, la formación y, por último, el haber aprobado una convocatoria pública 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, en la prestación del servicio. Y todo ello, debido a que la Corporación Insular cuenta con un elevado número temporalidad en las plazas ofertadas y aún no ejecutas haciendo necesario su cobertura definitiva con la finalidad de una vez ejecutadas se alcance los índices de temporalidad previstos legalmente.

Cuarta.- *En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta "Medidas de agilización de los procesos selectivos" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde 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 este sentido, con la entrada en vigor de las Reglas Genéricas que ahora se aprueban, en los procesos selectivos de acceso libre y de promoción interna, se reservará la puntuación del ejercicio de mayor ponderación 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 su capacidad.

Quinta.- *Las presentes Reglas 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.*

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el art. 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 art. 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 art. 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.").***

Sexta.- *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 anunciaran en la sede electrónica de la Corporación.*

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

Octava.- *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.*

Novena.- *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….//…"

…//…"

Tercera.- Que, el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas ofertadas, en un plazo improrrogable de 3 años, plazo que finaliza para las plazas ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2019.

No obstante lo anterior, consecuencia de la declaración del Estado de Alarma decretado por Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, incluyó dentro de las medidas adoptadas en este Real Decreto, concretamente, en la disposición adicional tercera, la suspensión de los plazos procesales y administrativos, para la tramitación de los procedimientos de las entidades de todo el sector público durante la vigencia del estado de alarma**.** Posteriormente, el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, en el artículo 9, dispone que, con efectos 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del estado de alarma y sus prórrogas.

En consecuencia con lo anterior, el plazo de ejecución de la Ofertas de Empleo Público de 2019 ha estado suspendido desde el día 14 de marzo hasta el 1 de junio de 2020, lo que hace un periodo de setenta y nueve (79) días.

Dicho lo anterior, la Oferta de Empleo Público de la Corporación de 2019, continúa vigente a fecha de la presente Resolución.

Cuarta.- 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 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación, con el art. 61.2 y 6 del TREBEP, que prevé que: *"2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

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

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

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

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.

Quinta.- 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.

Sexta.- 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 art. 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 art. 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 art. 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.").***

Séptima.- 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 anunciaran en la sede electrónica de la Corporación.

Octava.-Que, de conformidad con el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o intima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento; se procede a acumular la convocatoria de las plazas de agentes de medio ambiente ofertadas en las Ofertas de Empleo Público de 2020 y de 2021, de la Corporación Insular, a través de un único procedimiento selectivo cuya convocatoria y sus bases se aprueban en la presente resolución, y en el supuesto de que no se cubra la plaza reservada al turno de promoción interna se acumulará a la de acceso libre.

Del mismo modo, se acumularán en una misma convocatoria las plazas ofertadas, cuando existe identidad sustancial en la denominación y clasificación, en ofertas de empleo público, diferentes y vigentes. En este caso, se acumulan las siguientes plazas ofertadas:

- Ingeniero/a Técnico/a Forestal, Turno de Acceso Libre, de las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2021.
- Técnico/a de Grado Superior de Sistemas Información, Turno de Acceso Libre, de las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2021.

Contra este acuerdo de acumulación no procede recurso alguno.

Novena.- Que, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración

pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: *"1. Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional, salvo en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre."* en el supuesto de no cubrirse la plaza reserva a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019, se acumulará a las del turno libre; por otro lado, en el supuesto de no cubrirse las plazas reservadas a las personas con discapacidad correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2020, pasará a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para la misma Escala y Subescala.

Así contamos con las siguientes plazas a reservar para las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, en las siguientes Ofertas de Empleo Público, que se indica a continuación:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	Número de plazas ofertadas ACCESO LIBRE	De entre las plazas ofertadas en acceso libre se reservan las siguiente para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%
INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	**3**	**2** (una plaza de OEP de 2019) (*1)
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR SISTEMAS INFORMACIÓN	**7**	**2** (una plaza de OEP de 2019 y otra de OEP de 2021) (*1)

(*1) Si las plazas ofertadas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, quedasen sin cubrir, se procederá del siguiente modo:

- Las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019, se acumularán a las del turno libre ofertadas.

- La plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza.

Décima.- Que, de conformidad con lo 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.

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….//…"*

Décima Segunda.- Que, según informe emitido por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de fecha 1 de diciembre de 2022, existe crédito adecuado y suficiente para cubrir las plazas convocadas.

Décimo Tercera.- Que conforme a lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1825, de 13 de septiembre de 2021, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019,

corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

Décimo Cuarta.- Que consta, con fecha 16 de diciembre de 2022, informe propuesta de la presente resolución por parte del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos.

Décimo Quinta.- Que, consta informe del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de fecha 16 de diciembre y aclaración posterior de fecha 21 de diciembre del año en curso, ambos emitidos a petición del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos, respecto al proceso selectivo de acceso libre de Agentes de Medio Ambiente e Ingeniero/a Técnico/a Forestal en el que informan que consideran que no deben incluirse en las bases de las convocatorias los cuadros de exclusión médica y propone el siguiente texto respecto al apartado Compatibilidad Funcional: "Compatibilidad funcional: La Administración acreditará de oficio, mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Tenerife, que el/la aspirante cuenta con las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada y no padece patología o estado biológico conocido que pueda suponer un riesgo para el desempeño del trabajo y/o para su salud o la de terceros, o que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza, descritas en estas bases , incluyendo aquellas asociadas a la prevención y extinción de incendios forestales.

Para la emisión del indicado informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, los/las aspirantes deberán superar, como parte de este proceso selectivo, un reconocimiento médico para valorar su completa aptitud sin limitaciones para la plaza convocada."

Décimo Sexta.- Que, consta informe de fecha 22 de diciembre de 2022, del Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto, en el que en relación con estas convocatorias públicas, informa favorablemente su la fiscalización previa plena.

Décimo Octava.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por-Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar las convocatorias públicas para la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por los turnos de acceso libre y promoción interna de las plazas convocadas que se indican en la Base primera de las bases que relacionan a continuación, estando todas vacantes en la Plantilla de Personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se regirá por las siguientes Bases:

"BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y/O PROMOCIÓN INTERNA, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE DESCRITAS EN EL OBJETO DE ESTAS 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 2019, 2020 y 2021, 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**	**De entre las plazas ofertadas en acceso libre, se reservan las siguiente para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%**
TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES	**2**	0
INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	**3**	**2** (*1)
INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	**4**	0
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL	**2**	0
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR SISTEMAS INFORMACIÓN	**7**	**2** (*1)

(*1) Si las plazas ofertadas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, quedasen sin cubrir, se procederá del siguiente modo:

- La/s plaza/s correspondiente/s a la Oferta de Empleo Público de 2019, se acumularán a las del turno libre ofertadas.

- Las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2021 pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza.

Convocatoria acumulada por el TURNO ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA:		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	**Número de plazas ofertadas ACCESO LIBRE**	**Número de plazas ofertadas PROMOCIÓN INTERNA**
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.	**3**	**1** (*2)

(*2) Si quedase sin cubrir la plaza ofertada al turno de promoción interna se acumulará al turno de acceso libre.

Convocatoria por el TURNO de PROMOCIÓN INTERNA:	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	**Número de plazas ofertadas:**
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR SISTEMAS INFORMACIÓN.	**1**

Las correspondientes convocatorias y las Bases se publicarán íntegramente 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

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

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 funcionarios de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

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

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no

estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso a la plazas convocadas descritas en el Anexo II a la que 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 de las presentes Bases.

No obstante lo anterior, para las siguientes plazas la capacidad funcional consistirá en:

- Para las plazas de Agentes de Medio Ambiente: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de prevención y extinción de incendios forestales y restantes funciones propias la plaza descrita en el Anexo II de las presentes Bases.
- Para las plazas de Ingeniero Técnico Forestal.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de prevención y extinción de incendios forestales y restantes funciones propias de las plazas descritas en el Anexo II de las presentes Bases.

La Administración acreditará de oficio, mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Tenerife, que el/la aspirante cuenta con las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada y no padece patología o estado biológico conocido que pueda suponer un riesgo para el desempeño del trabajo y/o para su salud o la de terceros, o que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza, descritas en estas bases, incluyendo aquellas asociadas a la prevención y extinción de incendios forestales.

Para la emisión del indicado informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, los/las aspirantes deberán superar, un reconocimiento médico para valorar su completa aptitud sin limitaciones para la plaza convocada.

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/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 y Asesoría Jurídica 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en 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:

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 Regla 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 Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Regla 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 la que se desea optar. Para el supuesto de la plaza de Ingeniero Técnico Forestal y de Agentes de Medio Ambiente, además, se deberá indicar que está en condiciones de cumplir la tarea principal de prevención y extinción de incendios forestales.
  - 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.- Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de las dos pruebas físicas que se detallan en el Anexo V, incluidas en el 2º ejercicio de la fase de oposición, únicamente en el caso de la convocatoria pública para el acceso a las plazas de Agentes de Medio Ambiente y Ingeniero/a Técnico/a Forestal.

6º.- La acreditación de los requisitos específicos de la Promoción Interna, previstos en el punto 3 de la Base Tercera, se realizará de oficio por la Corporación.

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 calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse 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 que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

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 y Asesoría Jurídica, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

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

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

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 VIII 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través 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 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 cada 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
A2	60
C1	40
C2	20

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, según los

Grupos, Subgrupos y características de las funciones de la plaza convocada, 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.

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

PLAZAS: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES:

***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:

((Nº de aciertos – (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).

PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA.

***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 treinta (30) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de treinta y tres (33) minutos. Las veinticinco 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:

((Nº de aciertos – (Nº de errores / 3)) / 25) * 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).

PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.

***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 treinta (30) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de treinta y tres (33) minutos. Las veinticinco 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:

((Nº de aciertos – (Nº de errores / 3)) / 25) * 10

4º) Cuarto ejercicio: Prueba física. Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo IV necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de las personas aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La calificación de este ejercicio será APTO o NO APTO.

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).

PLAZA: AGENTE DE MEDIO AMBIENTE

1º) Primer ejercicio: **de naturaleza teórica.** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de ochenta y cinco (85) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de noventa y cuatro (94) minutos. Las ochenta (80) 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 40% del total de la fase de oposición.

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

$$((Nº \text{ de aciertos} – (Nº \text{ de errores} / 3)) / 80) * 10$$

2º) Segundo 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 dos 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.

3º) Tercer Ejercicio: Prueba física: Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo IV, necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de los aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La calificación de este ejercicio será APTO o NO APTO.

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

((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,7

Siendo:

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

PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL

***1º) Primer ejercicio:* de naturaleza teórica.** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de setenta y dos (72) minutos. Las sesenta (60) 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 40% del total de la fase de oposición.

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

((Nº de aciertos – (Nº de errores / 3)) / 60) * 10

***2º) Segundo 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 dos 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.

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

((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,7

Siendo:

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

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios 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:

TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES; INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA; INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL:	
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
AGENTES DE MEDIO AMBIENTE:	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00521739 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00631579 puntos /hora
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL:	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00521739 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00631579 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 VII, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases.

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

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo VII, 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) <u>ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS</u>: La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. <u>Acreditación de los méritos profesionales</u>:

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

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

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

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:

a. Datos personales del voluntario/a.

b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.

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

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

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 las Oficinas

de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

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

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; 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.

En el caso de las personas aspirantes que presenten su solicitud para participar en el proceso de promoción interna a la plaza de Agente de Medio Ambiente, únicamente se les reservará la puntuación obtenida en el primer ejercicio consistente en la resolución del cuestionario tipo test teórico-práctico.

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

PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

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:

$$\frac{Nº\ de\ aciertos - (Nº\ de\ Errores/3)}{Nº\ de\ preguntas\ ordinarias\ y\ evaluables} X\ 10$$

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 x 6) / 10.

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

PLAZA: AGENTE DE MEDIO AMBIENTE

1º) Primer 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:

$$\frac{Nº\ de\ aciertos - (Nº\ de\ Errores/3)}{Nº\ de\ preguntas\ ordinarias\ y\ evaluables} X\ 10$$

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

2º) Segundo Ejercicio: Prueba física. Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V, necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de las personas aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La calificación de este ejercicio será APTO o NO APTO.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: (P1 x 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) <u>Méritos académicos y otros méritos</u> (Puntuación máxima 1,2 puntos). Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. <u>Méritos académicos</u> (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:

TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN:	
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
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE:	
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

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 VIII, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases.

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

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo VIII, 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) <u>ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:</u> La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. <u>Acreditación de los méritos profesionales</u>:

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

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas 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 las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

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

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En 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 DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

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

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

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

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración 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 del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

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

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

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

La Presidencia podrá ser designada 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, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

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

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en 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 concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/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 Regla.

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 que regulen la convocatoria 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 Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en 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 nombramiento de conformidad con 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento.-

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación según se determine 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/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento Además respecto a las plazas de Agentes de Medio Ambiente e Ingeniero/a Técnico/a Forestal el Servicio competente emitirá informe en el que conste que el/la aspirante no padece patología o estado biológico conocido que pueda suponer un riesgo para el desarrollo para el desempeño del trabajo y/o para su salud o la de terceros, o que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza, descritas en estas bases, incluyendo aquellas asociadas a la prevención y extinción de incendios forestales. Para la emisión del indicado informe los/las aspirantes deberán superar un reconocimiento médico para valorar su completa aptitud sin limitaciones para la plaza convocada.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia

firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

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

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

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor *como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»*; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario 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; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, 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.

5.- Duración del procedimiento.- La duración máxima del proceso selectivo, entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados, será de quince meses.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-

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

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

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

DUODÉCIMA.- Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.-

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

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

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

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

DECIMOCUARTA: Incidencias.- En todo lo no previsto en estas Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en Reglas Genéricas que rigen las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las Escalas, Subescalas y Clases en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario y una plaza de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022 y, en su defecto a la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, el resto de legislación aplicable a los proceso ordinarios de ingreso a la Función Pública Local 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 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 funcionarios/as de carrera de siete plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información (Promoción Interna)

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*)

A (*)

07/11/2022

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Deportes

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Forestal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Agente de Medio Ambiente (Acceso Libre/Promoción Interna)

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

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 24 de mayo de 2022 y publicada en el portal de transparencia de esta Corporación Insular. Se indican enlaces:

- **RPT vigente:** https://transparencia.tenerife.es/archivos/103/rpt-24-05-2022-modificacion-de-la-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-644.pdf

- **Anexo de códigos de la RPT:** https://transparencia.tenerife.es/archivos/103/rpt-24-05-2022-anexos-de-codigos-de-la-relacion-de-puestos-de-trabajo-5563.pdf

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
TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	A1	TGSSI
TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES	A1	TGSD
INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	A2	ITA
INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	A2	ITF
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	C1	AMA
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL	C2	AT/RA

PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 8, en convocatorias y procesos selectivos diferentes, según se expone a continuación:

- **TURNO DE ACCESO LIBRE: 7** de las cuales se reservan **2** plazas para personas con discapacidad física, psíquica y sensorial, de grado igual o superior al 33%.

- **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA: 1.**

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Planificación y Coordinación Estratégica.
    - Coordinación de iniciativas TIC en el ámbito de los subprogramas que integran Tenerife Digital y sistemas de información geográfica corporativo.
    - Mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo.
    - Soporte a los/las usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones.
    - Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.
    - Organización de las bases de datos y de los proyectos en base a técnicas de gestión documental mediante la racionalización de los distintos tipos de datos territoriales, analizando su tratamiento desde el momento de la recepción (interna o externa), su almacenamiento, integración en las bases de datos geográficos, explotación, difusión, etc.
    - Coordinación, seguimiento y supervisión de los procesos de carga, integración y actualización de la información geográfica de ámbito insular en el Sistema de Información Geográfica.
    - Definición e implantación de sistemas de control de calidad de la información.
    - Caracterización de datos por tiempos de vigencia y por condiciones de actualización.
    - Elaboración y mantenimiento de un Geo-Catálogo de las series temáticas generadas y de las salidas gráficas específicas realizadas por encargo de distintos departamentos de la Corporación.

- Integración de nuevos contenidos en las bases de datos en explotación.
- Desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo, y aquellos otros que se le encomienden. Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control de aplicaciones informáticas.
- Seguridad de los sistemas de información e infraestructuras TIC. Seguimiento y control en la definición, documentación e implantación de medidas técnicas necesarias para la adecuación a las normativas en seguridad de la información que sean de aplicación.
- Definición y mantenimiento de la red corporativa, desarrollo de infraestructuras de comunicaciones, radiocomunicaciones. Control y equipamiento de comunicaciones.
- Planificación y asistencia a las Áreas en todas aquellas materias competencia del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.
- Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, supervisando y coordinando las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación, conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.
- Integración y coordinación de la integración de la información relacionada con aspectos medioambientales en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/as usuarios/as propios/as. Diseño, elaboración, implementación, seguimiento, mantenimiento, asistencia técnica en relación con las aplicaciones informáticas y bases de datos del Área.
- Análisis y programación relacionados con la base de datos y aplicación del sistema contable. Soporte y formación a los usuarios/as.

- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: **Ingeniero/a en Informática, Ingeniero/a en Telecomunicaciones, Licenciado/a en Matemáticas o Licenciado/a en Física, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES:

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE: 2.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con actividades deportivas.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

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 Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE: 3 de las cuales se reservan **2** plazas para personas con discapacidad física, psíquica y sensorial, de grado igual o superior al 33%.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Obras en infraestructuras turísticas.
    - Administración y gestión de fincas.
    - Prospección, recolección, conservación y caracterización de los recursos fitogenéticos.
    - Gestión y coordinación, en todas sus fases de las acciones encomendadas, en materia de biodiversidad agrícola, dentro del plan anual de trabajo del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.
    - Fomento del sector vitivinícola.
    - Estudios territoriales agrarios: informes sectoriales en materia agraria y de planeamiento, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, subvenciones.
    - Obras en materia de infraestructura rural, fundamentalmente caminos y riegos, así como obras en fincas.
    - Ganadería.
    - Autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.
    - Valoración de fincas rústicas.
    - Gestión de Materia Orgánica Compostable.
    - Elaboración y gestión del Plan Insular de Educación Ambiental, y de la organización y gestión del Centro de Documentación y Archivo de Medio Ambiente.
    - Gestión integral del territorio.

- Gestión del Parque Rural de Anaga y Teno, coordinando y supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente:
  - Conservación de recursos naturales y culturales.
  - Desarrollo socioeconómico.
  - Gestión de aprovechamientos.
  - Desarrollo de programas de actuación.
  - Mejora de infraestructuras.
  - Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
  - Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: **Ingeniero/a Técnico/a Agrícola en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente**.

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

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 20€

PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE: 4

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Gestión integral del territorio al cual se encuentra adscrito el puesto, coordinando y supervisando los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
    - Prevención y extinción de incendios forestales: planificación y control del operativo de incendios, programación de los trabajos de ordenación del combustible, investigación de causas de incendios, así como el análisis de datos de los mismos, etc.
- Participación en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales: dirección de extinción de incendios (de tierra y aéreos), control y supervisión de medios durante la campaña, formación y realización de entrenamientos, realización de guardias de incendios. El grado de participación en el operativo de incendios, así como el tipo de guardias a realizar, estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

TITULACIÓN: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: **Ingeniero/a Técnico/a Forestal en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente**.

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

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 20€

PLAZA: AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS en una única convocatoria: 4 de las cuales, 3 se convocan por el TURNO DE ACCESO LIBRE y 1 por el TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. Si quedara sin cubrir la plaza de promoción interna se acumulará a las de Acceso Libre.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Auxiliares, 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:

- Vigilancia y Seguimiento Ambiental:
    - Vigilancia e inspección de la legalidad vigente: en general, vigilancia, inspección y denuncia de las infracciones en materia de Conservación de la Naturaleza, los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, así como en materia de Protección del Territorio y el Urbanismo, que se produzcan en el ámbito territorial asignado en diferentes materias:
        - Caza.
        - Protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales.
        - Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.
    - Seguimiento, y detección de los cambios, de los parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales en el ámbito territorial asignado, de acuerdo con la planificación que se establezca en diferentes materias:
        - Caza.
        - Protección del medio ambiente y de gestión y conservación de Espacios Naturales.
        - Forestal.
    - Orientación e información ambiental.
- Prevención y extinción de incendios forestales:
    - Control del operativo de prevención y extinción de incendios.
    - Dirección de labores de extinción hasta la incorporación del/de la Técnico/a.
    - Control de medidas de seguridad y equipamiento del personal.
    - Control de infraestructuras e instalaciones.
    - Investigación de causas de incendios forestales.
    - Formación de voluntariado, entidades conveniadas y charlas de concienciación de la ciudadanía.

- Tareas preventivas.
- Organización, distribución y coordinación de los equipos de disuasorio de la Zona, así como el control de herramientas y equipamiento del personal y de los vehículos.
- Organización, dirección y coordinación del Centro de Recepción de Medios (CRM) conforme a lo que establezca el Plan de Incendios (INFOTEN).
- Cualquier otra tarea de prevención y extinción que legalmente se establezca o se le encargue por el/la superior jerárquico/a.

TITULACIÓN: Estar en posesión del título de **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 que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

- **DERECHOS DE EXAMEN: 15€**

PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE: 2.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos/as 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:

- Ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a:
    - Actuaciones para la conservación del Medio Natural.
    - Realización de encuestas e inventarios y, en general, toma de datos en el territorio.
    - Tareas de educación ambiental.
    - Seguimiento de Uso Público en aquellos enclaves que se determine.
    - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.
    - Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

TITULACIÓN: Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

TURNO ACCESO LIBRE:

PRIMER BLOQUE

Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 5. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 6. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Descripción de los órganos superiores y directivos. Organización complementaria. Funcionamiento.

Tema 7. El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

Tema 8. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de

prescripciones técnicas y etiquetas

Tema 11. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 12. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 14. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general: estados, anexos y bases. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.

Tema 15. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 16. Modificaciones presupuestarias: Concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

Tema 17. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 18. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 19. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de

los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 21. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 22. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE

Tema 23. Seguridad en los Sistemas (1). Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorización de sistemas.

Tema 24. Seguridad en los Sistemas (2). Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo.

Tema 25. Seguridad en los Sistemas (3). Esquema Nacional de Seguridad. Medidas de seguridad. Marco organizativo. Marco Operacional. Medidas de protección.

Tema 26. Seguridad en los Sistemas (4). Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.

Tema 27. Seguridad en los sistemas (5). Seguridad en clústers Kubernetes. Aproximación por capas, las 4 Cs (Cloud, Cluster, Container, Code). Control de acceso, políticas de carga y de red, protección de los componentes del clúster. Secretos en Kubernetes.

Tema 28. Interoperabilidad de sistemas (1). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Documentos y expedientes electrónicos. Política de gestión de documentos electrónicos.

Tema 29. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Digitalización de documentos. Copiado auténtido y conversión entre documentos. Política de firma electrónica y de certificados de la administración.

Tema 30. Interoperabilidad de sistemas (3). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: GEISER.

Tema 31. Interoperabilidad de sistemas (4). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Notific@.

Tema 32. Interoperabilidad de sistemas (5). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce.

Tema 33. Metodología (1): PMBOK: Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de

proyectos, toma de decisiones.

Tema 34. Metodología (2): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.

Tema 35. Metodología (3): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. Refactoring.

Tema 36. Metodología (4): Gestión de Servicios TI. Buenas Prácticas. ITIL v4, Prácticas y Dimensiones.

Tema 37. Metodología (5): Gestión de Servicios TI. Norma ISO / IEC 20000.

Tema 38. Metodología (6): Arquitectura Empresarial. TOGAF.

Tema 39. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (1). Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.

Tema 40. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (2). Nubes privadas, públicas e híbridas. OpenStack. Componentes, Herramientas de Despliegue, Configuraciones para servicios web y para el despliegue de contenedores.

Tema 41. Almacenamiento masivo de datos (1). Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS.

Tema 42. Almacenamiento masivo de datos (2). Sistemas distribuidos. CEPH.

Tema 43. Administración de sistemas (1). Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 44. Administración de sistemas (2). Sistemas operativos LINUX. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 45. Administración de sistemas (3). Servicios de directorio. LDAP. Servicios de mensajería. Correo electrónico.

Tema 46. Administración de sistemas (4). Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.

Tema 47. Administración de sistemas (5). Administración de un cluster Kubernetes. Componentes del Cluster.

Tema 48. Administración de sistemas (6). Administración centralizada de dispositivos de escritorio (PC). Automatización de la instalación y mantenimiento de SO y aplicaciones. Definición de políticas de uso. Herramientas de Soporte. Windows y Linux (Ubuntu).

Tema 49. Administración de sistemas (7). Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 50. Administración de sistemas (8). Monitorización de servicios y procesos. Nagios. Prometheus.

Tema 51. Gestión de Datos (1). Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL, MySQL y Oracle.

Tema 52. Gestión de Datos (2). El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 53. Gestión de Datos (3). El modelo no relacional. Características. MongoDB y Elasticsearch.

Tema 54. Gestión de Datos (4). Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos.

Tema 55. Gestión de Datos (5). Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Apache Hadoop y Apache Spark.

Tema 56. Virtualización (1). Virtualización de servidores, almacenamiento y escritorios.

Tema 57. Virtualización (2). Virtualización de aplicaciones. Docker.

Tema 58. Virtualización (3). Virtualización con VMWare.

Tema 59. Virtualización (4). Gestión automatizada de aplicaciones virtualizadas. Despliegue y mantenimiento de servicios sobre Kubernetes.

Tema 60. DevOps (1). Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman. SaltStack.

Tema 61. DevOps (2). Gestión de logs. Gestión de rendimiento y la capacidad. GrayLog y ELK.

Tema 62. DevOps (3). Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.

Tema 63. DevOps (4). Redes definidas por Software (SDN).

Tema 64. Redes (1). Redes LAN. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Cableado estructurado.

Tema 65. Redes (2). Dispositivos de interconexión. Segmentación en redes LAN. Redes Locales Virtuales (VLAN).

Tema 66. Redes (3). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.

Tema 67. Redes (4). Redes inalámbricas. IEEE 802.11.Características. Expansión del espectro. Acceso. Autenticación. Modos de operación.

Tema 68. Redes (5). Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.

Tema 69. Desarrollo (1). Arquitectura JEE. Patrones de Diseño. Spring, WS Soap y Rest, Apache CXF.

Tema 70. Desarrollo (2). Tecnologías Web Front-End. Html5, CSS3, Javascript Frameworks (Angular JS).

Tema 71. Desarrollo (3). Gestión de la calidad del software. Integración Continua.

Tema 72. Desarrollo (4). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.

Tema 73. Desarrollo (5). Protocolos y sistemas de mensajería. MQTT. Apache Kafka: arquitectura y conceptos básicos.

Tema 74. Desarrollo (6). Desarrollo de aplicaciones con Golang. Características. Paquetes fundamentales. Modelo de gestión de la memoria.

Tema 75. Desarrollo (7). Desarrollo con Python. Características. Aplicaciones Web con Django.

Tema 76. Arquitectura de software (1). Arquitectura de Microservicios: características, ventajas y dificultades. Casos de uso de aplicación.

Tema 77. Arquitectura de software (2). Patrones de aplicaciones empresariales.

Tema 78. Normativa (1): Ley de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico: Prestación de servicios de la sociedad de la información.

Comunicaciones comerciales por vía electrónica. Contratación por vía electrónica.

Tema 79. Normativa (2): Normativa sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Tema 80. Normativa (3): Ley de firma electrónica: Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014. Identificación electrónica. Firma electrónica.

Tema 81. Normativa (4): La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software. La reutilización de activos en las AAPP.

Tema 82. SIG(1): Conceptos cartográficos y topográficos básicos. Sistemas de referencias y proyecciones cartográficas. Transformaciones cartográficas. Tecnología GPS. Información geográfica de referencia: características y procesos de producción. Tecnologías de registro masivo de información geográfica.

Tema 83. SIG(2): Sistemas de información geográfica (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Conceptos, definiciones y soluciones software para el despliegue de SIG/IDE.

Tema 84. SIG(3): Aplicación de los SIG/IDE en ámbitos de la Administración Pública: Medio Ambiente, Ordenación Territorial y Urbanistica, Transporte, Aguas, Agricultura, Protección Civil, etc.

Tema 85. SIG(4): Información vectorial 2D/3D e información ráster. Concepto OGC/ISO de cobertura y ejemplos más comunes. Topología: concepto y aplicaciones. Formatos de almacenamiento e intercambio de información espacial.

Tema 86. SIG(5): Servicios interoperables de información espacial. Servicios CSW, WMS, WMTS y WFS. GML. Servidores de Mapas: GeoServer y MapServer.

Tema 87. SIG(6): Diagramas de clases UML: clases, atributos, relaciones, tipos de relaciones, cardinalidades, estereotipos y etiquetas. Espacios de nombres y perfiles UML. Modelado de objetos espaciales. Generación de esquemas relacionales:PostgreSQL/PostGIS.

Tema 88. SIG(7): Geoprocesamiento de información vectorial y ráster. Operadores y funciones vectoriales. Conceptos y técnicas básicas de procesamiento de imágenes. Operadores y funciones ráster. Lenguaje SQL extendido con predicados espaciales en PostGIS.

Tema 89. SIG(8): Metadatos. Definición. Normas y sus elementos: ISO19115, Nucleo Español de Metadatos (NEM) y Dublin Core. Servidores de catálogos tipo GeoNetwork.

Tema 90. SIG(9): Inteligencia artificial aplicada a la información espacial: detección de objetos, detección de cambios y segmentación de entidades. Datos enlazados y web semántica. Aplicación de los SIG a las Smart Cities y su relacion con el Internet de las Cosas (IoT).

TURNO PROMOCIÓN INTERNA:

PRIMER BLOQUE

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, 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. 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 11. 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.

SEGUNDO BLOQUE

Tema 12. Seguridad en los Sistemas (1). Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorización de sistemas.

Tema 13. Seguridad en los Sistemas (2). Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.

Tema 14. Interoperabilidad de sistemas (1). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Documentos y expedientes electrónicos. Política de gestión de documentos electrónicos.

Tema 15. Interoperabilidad de sistemas (2). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: GEISER.

Tema 16. Interoperabilidad de sistemas (3). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Notific@.

Tema 17. Interoperabilidad de sistemas (4). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce.

Tema 18. Metodología (1): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.

Tema 19. Metodología (2): Gestión de Servicios TI. Norma ISO / IEC 20000.

Tema 20. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (1). Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.

Tema 21. Almacenamiento masivo de datos (1). Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS.

Tema 22. Almacenamiento masivo de datos (2). Sistemas distribuidos. CEPH.

Tema 23. Administración de sistemas (1). Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 24. Administración de sistemas (2). Sistemas operativos LINUX. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 25. Administración de sistemas (3). Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.

Tema 26. Administración de sistemas (4). Dispositivos personales de PC y dispositivos

móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 27. Gestión de Datos (1). Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL, MySQL y Oracle.

Tema 28. Gestión de Datos (2). El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 29. Virtualización (1). Virtualización de servidores, almacenamiento y escritorios.

Tema 30. Virtualización (2). Virtualización de aplicaciones. Docker.

Tema 31. Virtualización (3). Virtualización con VMWare.

Tema 32. Virtualización (4). Gestión automatizada de aplicaciones virtualizadas. Despliegue y mantenimiento de servicios sobre Kubernetes.

Tema 33. DevOps (1). Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman. SaltStack.

Tema 34. DevOps (2). Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.

Tema 35. Redes (1). Dispositivos de interconexión. Segmentación en redes LAN. Redes Locales Virtuales (VLAN).

Tema 36. Redes (2). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.

Tema 37. Redes (3). Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.

Tema 38. Desarrollo (1). Tecnologías Web Front-End. Html5, CSS3, Javascript Frameworks (Angular JS).

Tema 39. Desarrollo (2). Gestión de la calidad del software. Integración Continua.

Tema 40. Desarrollo (3). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.

Tema 41. Arquitectura de software. Arquitectura de Microservicios: características, ventajas y dificultades. Casos de uso de aplicación.

Tema 42. SIG(1): Sistemas de información geográfica (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Conceptos, definiciones y soluciones software para el despliegue de SIG/IDE.

Tema 43. SIG(2): Aplicación de los SIG/IDE en ámbitos de la Administración Pública: Medio Ambiente, Ordenación Territorial y Urbanistica, Transporte, Aguas, Agricultura, Protección Civil, etc.

Tema 44. SIG(3): Servicios interoperables de información espacial. Servicios CSW, WMS, WMTS y WFS. GML. Servidores de Mapas: GeoServer y MapServer.

Tema 45. SIG(4): Diagramas de clases UML: clases, atributos, relaciones, tipos de relaciones, cardinalidades, estereotipos y etiquetas. Espacios de nombres y perfiles UML. Modelado de objetos espaciales. Generación de esquemas relacionales:PostgreSQL/PostGIS.

PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES.

PRIMER BLOQUE

Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 5. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 6. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Descripción de los órganos superiores y directivos. Organización complementaria. Funcionamiento.

Tema 7. El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

Tema 8. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 11. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y

aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 12. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 14. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general: estados, anexos y bases. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.

Tema 15. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 16. Modificaciones presupuestarias: Concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

Tema 17. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 18. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 19. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 21. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la

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

Tema 22. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE

Tema 23. Breve acercamiento al Derecho Internacional y el Deporte: UNESCO y Consejo de Europa. La Organización Mundial de la Salud. El Movimiento Olímpico. La Carta Olímpica: estructura y contenido. Comité Olímpico Internacional, Comités Olímpicos Nacionales y Comité Olímpico Español: definición, estructura y funciones. Federaciones Deportivas Internacionales: misión y funciones.

Tema 24. El Deporte en la Unión Europea: regulación, competencias, la especificidad del Deporte atendiendo a sus funciones y valores. Breve acercamiento al Libro Blanco sobre el Deporte. Reconocimiento del derecho al deporte en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas.

Tema 25. Responsabilidad deportiva: contractual y extracontractual, teoría de la asunción del riesgo, consentimiento en caso de menores. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Responsabilidad por incumplimiento de la legislación deportiva: responsabilidad sancionadora y disciplinaria.

Tema 26. Aspectos generales del régimen jurídico del deporte en la normativa estatal. Especial análisis de la Ley del Deporte: estructura y contenido.

Tema 27. Aspectos generales del régimen jurídico del deporte en Canarias. Especial análisis de la Ley de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: estructura y contenido. Distribución de competencias entre la Administración pública de Comunidad Autónoma, los Cabildos Insulares y los municipios Canarios.

Tema 28. Competiciones deportivas: concepto, clasificación, características, prevención de riesgos (medidas de seguridad y salud, seguros, etc.). Definiciones. Tipos según el ámbito territorial de las mismas. Competencias.

Tema 29. Las titulaciones deportivas en España. Enseñanzas universitarias. Enseñanzas no universitarias (Formación profesional). Titulaciones deportivas no oficiales.

Tema 30. Protección de la salud y la lucha contra el dopaje en el deporte. Normativa aplicable. Actuaciones desarrolladas en el ámbito nacional e internacional.

Tema 31. Regulación contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Normativa aplicable. Actuaciones desarrolladas en el ámbito nacional e internacional.

Tema 32. Deporte: concepto, origen y breve evolución histórica. Clasificación del deporte: deporte competitivo, deporte de alto rendimiento, deporte recreativo y popular, deporte como actividad beneficiosa para la salud, etc.

Tema 33. Perspectiva sociológica del deporte. Deporte como fenómeno social y cultural. Deporte y estratificación social (edad, sexo, discapacidad, etc.). Deporte y exclusión social. Integración social a través del deporte. Deporte para todos.

Tema 34. Psicología y pedagogía en la actividad física y el deporte: conceptos básicos. El fomento de los valores y la educación integral a través del deporte de base. Protección de la infancia en el deporte en edad escolar. Programas para el fomento de un deporte base sano, seguro y de calidad. Deporte y adolescencia.

Tema 35. La práctica deportiva y sus hábitos. Deporte como actividad beneficiosa para la salud a lo largo de las etapas de la vida. Ejercicio físico como herramienta de protección de la salud.

Tema 36. Envejecimiento activo. Concepto de tercera edad; aspectos del envejecimiento; características de la actividad física de la tercera edad; particularidades de los programas para el envejecimiento activo de la población.

Tema 37. Deporte y mujeres: normativa aplicable en materia de igualdad de género internacional, nacional y regional; perspectiva de género aplicada al deporte; Incorporación de la perspectiva de género a la gestión deportiva local: propuestas para el fomento de la igualdad a través de la actividad física y deporte, empoderamiento de las mujeres a través del deporte, acción positiva.

Tema 38. Deporte inclusivo y adaptado: conceptos, clases de discapacidades, particularidades de la planificación de actividades deportivas en deporte inclusivo y adaptado. Políticas públicas para la inclusión social de personas con discapacidad a través de la actividad físico-deportiva.

Tema 39. La higiene de la actividad física y el deporte: principios básicos, hábitos, indumentaria e instalaciones deportivas. Primeros Auxilios en la práctica deportiva: concepto, criterios y métodos de actuación (priorización, técnicas aplicadas a cada lesión: respiración manual, masaje cardiaco, etc.). Botiquín de primeros auxilios. Muerte súbita: concepto, causas, prevención.

Tema 40. Deporte y nutrición: la alimentación en el deporte; balance energético: gasto y aporte de energía, alimentación saludable y equilibrada. Obesidad y sedentarismo. Bulimia, anorexia y otros trastornos alimenticios.

Tema 41. Aspectos negativos del deporte. Dopaje: concepto, consecuencias, prevención y erradicación.

Tema 42. Organización y gestión de eventos deportivos. Aspectos generales. Planificación y programación. Recursos humanos y materiales. El Plan Director. Financiación de los eventos deportivos. Sostenibilidad. Evaluación. Uso de las nuevas tecnologías aplicadas a los eventos deportivos.

Tema 43. Explotación publicitaria del deporte. Breve acercamiento al concepto de publicidad, normativa, sujetos, tipos de contratos: especial referencia al patrocinio deportivo, *merchandising* y mecenazgo. Límites de la publicidad en el ámbito deportivo.

Tema 44. Breve acercamiento a la relación deporte-turismo. Concepto, tipología, rasgos característicos, especial referencia al turismo activo y su repercusión social y

económica.

Tema 45. Actividad recreativa y deporte en el medio natural: tipos y clasificación (medios terrestre, aéreo y acuático), características, impacto social, económico y ambiental en el entorno, aspectos generales de la planificación de actividades en la naturaleza. Espacios deportivos en el medio natural.

Tema 46. Instalaciones deportivas: normativa legal, conceptos básicos, clasificación, seguridad e higiene. Conceptos básicos sobre diseño y construcción de piscinas.

Tema 47. Sostenibilidad en las instalaciones y actividades deportivas: eficiencia energética, ahorro de agua, reducción y correcta gestión de residuos. Sistemas de gestión ambiental. Carta Verde del deporte español. Tecnología aplicada a las instalaciones deportivas: instalaciones inteligentes.

Tema 48. Deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias: régimen legal. Tipología y características de las distintas modalidades. Programación y organización de actividades de promoción de los deportes autóctonos.

Tema 49. Deporte en el Cabildo Insular de Tenerife, programas de actividades y servicios. Juegos Cabildo de Tenerife, Educar Entrenando, Escuelas Activas, Deporte Joven, Lo Nuestro en Tu Centro, Mujeres y Deporte.

Tema 50. Bases y líneas de subvenciones del Área de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife. Categorías oficiales de ámbito nacional, desplazamiento, fomento de la cantera, organización de eventos deportivos, ayuda a federaciones, méritos individuales, etc.

Tema 51. Plan Estratégico “Tenerife Deporte”, del Cabildo Insular de Tenerife: objetivos, misión, ejes de actuación y principales líneas de actuación.

Tema 52. Planes Insulares de infraestructuras deportivas. Principales planes de actuación y programas de obra deportiva. Plan Insular de Piscinas, Plan Insular de Atletismo, Plan Insular de Adecuación y Mejora de Instalaciones Deportivas, etc.

Tema 53. Programas deportivos. Definición. Características diferenciadoras. Atributos y estructura básica de un programa deportivo. Áreas funcionales de un programa y recursos para su organización. La implementación de la tecnología a los programas deportivos.

Tema 54. Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas. Sistemas de control y análisis del rendimiento. Indicadores de gestión y nuevas tecnologías.

Tema 55. La calidad en los servicios deportivos públicos. Planificación y control de calidad. La carta de servicios. Gestión estratégica, herramientas de análisis interna y externa.

Tema 56. Gestión de los recursos humanos en las organizaciones deportivas. Convenios colectivos de aplicación en el Deporte. Tipos, estructuras. Modalidades contractuales. El ejercicio de las profesiones del deporte.

Tema 57. Hábitos deportivos de la población de Tenerife. Encuesta de hábitos deportivos de Tenerife y su comparativa con la encuesta de hábitos deportivos a nivel nacional publicada por el Consejo Superior de Deportes. Plan de Acción Mundial sobre actividad física 2018-2030 de la Organización Mundial de la Salud.

Tema 58. Los pavimentos deportivos en instalaciones deportivas cubiertas y en instalaciones al aire libre.

Tema 59. El deporte universitario, un derecho amparado por la Ley. El deporte y la extensión universitaria en la Ley de Universidades. El Estatuto del Estudiante Universitario: la actividad deportiva de los estudiantes. Los Estatutos de la Universidad de La Laguna y el deporte universitario.

Tema 60. Deporte Universitario en España. Comité Español de Deporte Universitario (CEDU). Estructura y funciones. Campeonatos de España universitarios (CEU).

Tema 61. Estructura del sistema deportivo español: Consejo Superior de Deportes (CSD). Definición y competencias, sus Órganos Rectores, Organigrama y Real Decreto que regula su estructura orgánica y funciones. Federaciones Deportivas Españolas. Las Ligas Deportivas.

Tema 62. Deporte de alto nivel y alto rendimiento. Programa Nacional de Tecnificación Deportiva. Centros de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva: descripción, fundamentos, y objetivos.

Tema 63. Tecnología y deporte. Evolución de la tecnología y los medios de comunicación. La tecnología en la industria deportiva. Tecnología aplicada a los eventos y actividades deportivas: la transformación digital. La gamificación y las aplicaciones móviles.

Tema 64. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito. La integración de la perspectiva de género en las políticas públicas conforme a la Ley Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Ley 7/2019, de 9 de abril, de modificación de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de modificación de las leyes reguladoras de los órganos de relevancia estatutaria para garantizar la representación equilibrada entre mujeres y hombres en su composición.

Tema 65. Programas de prescripción de ejercicio físico a la población. Colaboración inter administrativa entre entidades públicas de deportes y salud pública. Modelos de éxito en España.

Tema 66. Ciudades activas: espacios y equipamientos deportivos en el entorno urbano y natural, planificación urbanística para el fomento de vida activa.

Tema 67. El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: función y competencias del municipio en la actividad deportiva.

Tema 68. La organización privada del deporte: Las federaciones deportivas, clubes deportivos, grupos de recreación físico-deportiva, agrupaciones deportivas, sociedades anónimas deportivas.

Tema 69. Planificación y diseño funcional de instalaciones deportivas. La importancia de diseñar instalaciones polivalentes.

Tema 70. Instalaciones públicas y privadas de actividad física y deporte: normativas reguladoras y seguridad, especialmente en relación a la organización de actividades y competiciones.

Tema 71. Los deportes individuales. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.

Tema 72. Los deportes colectivos. Concepto. Características básicas. Necesidades para su gestión.

Tema 73. El deporte en edad escolar. Concepto. Programas de deporte en edad escolar. Aspectos organizativos. La educación física y deportiva escolar.

Tema 74. Las escuelas deportivas municipales: definición, estructura y organización.

Tema 75. Normativa reguladora de actividades clasificadas y espectáculos públicos en Canarias.

Tema 76. Aseguramiento deportivo: seguro federativo, seguro de competiciones y espectáculos deportivos, seguro de responsabilidad civil profesional.

Tema 77. Agenda de Desarrollo Sostenible y Deporte. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y su aplicación al ámbito deportivo. La adecuación de los ODS a la realidad del deporte en Canarias.

Tema 78. Normativa reguladora aplicable a eventos deportivos en el Parque Nacional del Teide, Parque Rural de Anaga y Parque Rural de Teno.

Tema 79. Marketing y comunicación en el deporte. Cultura corporativa y marketing. Plan de marketing: planificación y análisis estratégico. Análisis interno y externo. Seguimiento del plan de marketing. Marketing digital. Responsabilidad social corporativa.

Tema 80. Fiscalidad en el deporte. Tipos de entidades deportivas desde el punto de vista de la fiscalidad. Exenciones de tributación en el sector deportivo. Tasas y precios públicos.

Tema 81. Impacto socio-económico del deporte en Tenerife y su vinculación al turismo activo.

Tema 82. Voluntariado deportivo. Normativa de aplicación.

Tema 83. Objeto, misión y principales líneas de actuación de la empresa pública IDECO (Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, SA.).

Tema 84. Oferta de servicios y características principales del CIDEMAT (Centro Insular de Deportes Marinos de Tenerife).

Tema 85. Normas NIDE. Campos grandes y atletismo.

Tema 86. Normas NIDE. Campos pequeños.

Tema 87. Nuevos perfiles profesionales de la actividad física y el deporte. La figura del gestor/a deportivo/a. Atribuciones, características y competencias.

Tema 88. La figura del entrenador/a personal, modelos de negocio.

Tema 89. Tendencias de la actividad física y el deporte. Deporte federado vs deporte no federado. Deporte al aire libre y en el medio natural. Deportes urbanos, parkour, calistenia, skate, bmx.

Tema 90. Fundación España Activa. Misión, objetivos y principales líneas de actuación y programas implementados.

PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA.

PRIMER BLOQUE

Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 4. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 5. El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 8. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 9. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por

actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 11. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 12. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 13. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 15. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 16. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE

Tema 17. Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos recogida en la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico: requisitos para la declaración de un espacio natural como protegido. Categorías de protección. Normas de declaración de los espacios naturales protegidos y planes que los regulan. Zonificación. Zonas periféricas de protección. Derechos de tanteo y retracto. Zonas de influencia socioeconómica. Medidas de corresponsabilidad y colaboración en la sostenibilidad territorial.

Tema 18. Red Natura 2000 (ZEC y ZEPAS). Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres. Las Zonas de Especial Conservación (ZEC) y Zonas de Especial

Conservación de Aves (ZEPAS): Selección; Proposición; Aprobación; Declaración, según la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; Protección, Gestión, Financiación y Seguimiento. Principales zonas ZEC tanto marinas como terrestres y ZEPAS declaradas en Tenerife.

Tema 19. Ley del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Planes de Ordenación de los Recursos naturales, su alcance y contenido mínimo, corredores ecológicos. Estrategia estatal de infraestructura verde y de la conectividad y restauración ecológicas. Fomento del conocimiento, la conservación y restauración del patrimonio natural y la biodiversidad.

Tema 20. Reservas de la Biosfera. Programa MaB. Redes de Reservas de la Biosfera. Contribuciones ambientales, económicas y sociales. Designación, Zonificación y funcionamiento. La Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga: declaración, principales características, órganos de gestión y contenido básico del Plan de acción

Tema 21. Evaluación ambiental: normativa estatal y autonómica de referencia; procedimientos y tipos de evaluación; declaraciones e informes ambientales; tipos de documentos ambientales; órganos ambientales en Canarias; medidas preventivas, correctoras y compensatorias; responsable del seguimiento.

Tema 22. La conservación de la flora y fauna recogida en la Ley del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Conservación *in situ* de la biodiversidad autóctona silvestre: Garantía de conservación de especies autóctonas silvestres; el Catálogo Español de Especies Amenazadas y efectos de la inclusión en el mismo; prohibiciones y excepciones de las especies catalogados. Conservación *ex situ*: Propagación de Especies Silvestres Amenazadas; conservación *ex situ* de material biológico y genético de especies silvestres. Ley del Catálogo Canario de Especies Protegidas: Categorías de protección, efectos de la inclusión de una especie en dicho catálogo.

Tema 23. Control y erradicación de las Especies Exóticas Invasoras contemplado en el Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras: Efectos de la inclusión de una especie en dicho catálogo; medidas de seguimiento general y prevención; red de alerta para la vigilancia de especies exóticas invasoras; estrategias de lucha contra las especies exóticas invasoras. Especies exóticas invasoras, tanto animales como vegetales, de mayor relevancia presentes en Tenerife.

Tema 24. La actividad cinegética en Tenerife: régimen jurídico, Ley de Caza de Canarias y Reglamento de Caza de Canarias; especies cinegéticas; clasificación de los terrenos cinegéticos; los planes técnicos de caza; Los consejos de caza, la Orden regional de caza.

Tema 25. Ley de Montes. Tipos de montes; régimen jurídico de los montes públicos; deslinde y amojonamiento; aprovechamientos forestales; montes públicos de la isla de Tenerife.

Tema 26. Rehabilitación ecológica: Plan de restauración. Procedimiento, métodos y componentes. Identificación de variables ambientales que afectan a la restauración. Evaluación del éxito en la restauración. Restaurar bajo un escenario de cambio climático. Repoblaciones en zonas de bosques termófilos de Tenerife. Objetivos de las repoblaciones. Elección de especies. Zonas de procedencia. Métodos de repoblación. Cuidados culturales de las plantas.

Tema 27. El contrato de obras y el contrato de servicios: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación. Clasificación del contratista. Replanteo y comprobación de

replanteo. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.

Tema 28. Equipamientos de uso público en los espacios naturales protegidos de Tenerife: senderos, áreas recreativas, zonas de acampada, miradores y centros de Visitantes. Concepto, tipología, funciones y objetivos. Materiales y procesos constructivos respetuosos con el medio ambiente. Alternativas Capacidad de acogida: concepto y metodología. Control y regulación de usos y de accesos a los espacios protegidos. Medidas para regular el uso público. Orden de acampadas. Reglamento áreas recreativas de Tenerife. Régimen uso de pistas forestales.

Tema 29. Caminos rurales y pistas forestales: Criterios de diseño. El tráfico. Elementos de la geometría del camino rural o la pista forestal. Pendientes máximas y cambios de rasante. Curvas. Traza y perfiles. Sobreanchos y apartaderos. Explanación. Firmes. Subbase. Estabilización de suelos. El firme en los caminos en tierra. Medidas de integración paisajística de caminos y pistas.

Tema 30. Los viveros de plantas autóctonas para restauración: Conservación *ex situ* de las especies. La recolección, preparación, envasado y conservación de semillas. Dependencias propias de un vivero. Maquinarias y aperos necesarios para un vivero de plantas autóctonas. Materiales de cultivo. Técnicas de reproducción de especies.

Tema 31. Sistemas de información Geográfica. Tratamiento de la información ambiental mediante la informática. Componentes básicos de los Sistemas de Información Geográfica. Estructura y organización de los datos. Aplicaciones.

Tema 32. El sector ganadero canario. Características, tipos y principales producciones Especies y razas de ganado. Operaciones de manejo. Equipos e instalaciones. Especial referencia a la isla de Tenerife.

Tema 33. El sector quesero en Tenerife. Tipos de queso. Tipos de elaboración. Etapas en la elaboración del queso: preparación de la leche, adición de fermentos, coagulación, desuerado, salado y maduración. Equipamiento. Producción quesera.

Tema 34. Recursos orgánicos: aspectos agronómicos y medioambientales. Uso del compost como componente de sustratos para cultivo.

Tema 35. Residuos urbanos. Características generales. Propiedades fisicoquímicas. Sistemas de recogida y gestión. Impacto ambiental y contaminación asociada a los residuos urbanos.

Tema 36. Ley de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 37. Procesos de biotransformación de la materia orgánica. Aspectos biológicos de la estabilización aeróbica. Ingeniería y aspectos técnicos de la estabilización aeróbica.

Tema 38. La educación ambiental. Concepto, fines, principios básicos y ejes operativos según el Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad estatal (PAEAS). Instrumentos, técnicas, metodologías y recursos para la Educación Ambiental: hacia el cambio de valores, actitudes y comportamientos. Líneas, programas y recursos de Educación Ambiental en el Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 39. La agricultura y el cambio climático. Acuerdo de París e instrumentos de la UE (Ley Europea del Clima, el Paquete Clima-Energía, el Comercio de Emisiones y la Regulación LULUCF). Normativas estatal y canaria en materia de cambio climático.

Gases de efecto invernadero en la agricultura, mitigación y adaptación al cambio en el sector.. Renovables y agricultura. Situación de Canarias.

Tema 40. La agroecología. Principios fundamentales. Principales agroecosistemas tradicionales de Canarias. Economías de alcance y colaborativa. La agricultura ecológica en Canarias: Normativa que afecta a los principales productos. Objetivos y técnicas. Evolución y situación actual de la agricultura ecológica en Canarias. La fertilización. Manejo de plagas. Control de adventicias. Rotaciones y asociaciones de cultivos.

Tema 41. La Organización Común del Mercado de productos agrarios, Reglamentos aplicados al sector Vitivinícola. El Registro Vitícola. Legislación, contenido, funciones y objetivo. Medidas de programas de apoyo al sector Vitivinícola. La reestructuración y reconversión del viñedo. Aplicación a Canarias.

Tema 42. El cultivo de la viña en Canarias en general y Tenerife en particular. Exigencias medioambientales. Variedades y patrones utilizados. Sistemas de conducción y principales operaciones de cultivo en las diversas comarcas de Tenerife. Plagas y enfermedades más comunes y estrategias de control. Necesidades de Riego. Producciones y rendimientos en las distintas zonas de Tenerife.

Tema 43. Técnicas de producción enológica. Los procesos físico- químicos básicos. Diversos procedimientos de elaboración. Medidas preventivas en las diferentes fases de la vinificación. La elaboración industrial y artesanal. Tipos de productos y descripción. Las figuras de calidad agroalimentaria diferenciada, qué son y su desarrollo en Canarias y Tenerife en el subsector vitivinícola.

Tema 44. Principales determinaciones analíticas a realizar en el control de calidad en uvas, mostos y vinos. Estrategias a adoptar según tipo de vino.

Tema 45. La calidad del agua para riego. Salinidad y Sodicidad: sus efectos en el suelo y en la planta. La toxicidad iónica específica. Parámetros de medida. El tratamiento y corrección de las aguas de riego. La enmienda de suelos salinos y sódicos. La tolerancia de las plantas a la salinidad. La aptitud para riego de las aguas de Tenerife. El manejo del riego con aguas salinas. Medidas preventivas en campo durante la aplicación de enmiendas.

Tema 46. El manejo de la fertilización en cultivos. La capacidad de intercambio catiónico. La respuesta al pH. La solución del suelo. Los conceptos de cantidad e intensidad. Criterios para el diseño de planes de abonado. Fertirrigación. Métodos de seguimiento. Medidas preventivas en cabezal de riego durante la soluciones nutritivas para fertirrigación o la correción del pH del agua.

Tema 47. La conservación ex−situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Condiciones y métodos de conservación. Las colecciones activas y pasivas. Mulitplicación y regeneración. La conservación in-situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Actuaciones especiales del Cabildo insular de Tenerife. Medidas preventivas en el uso de cámaras de conservación y congelación y en el manejo de recursos fitogenéticos.

Tema 48. Técnicas de producción en horticultura intensiva de mesa. Las exigencias medioambientales. Especies y variedades. Operaciones de cultivo. Calendarios. Producciones y rendimientos. Postcosecha. Principales cultivos en las diversas zonas productoras de Tenerife. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.

Tema 49. Técnicas de producción de cultivos subtropicales y tropicales. Exigencias medioambientales. Especies y variedades. Calendarios. Plagas y enfermedades. Producciones y rendimientos. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.

Tema 50. Caminos rurales. Criterios de diseño. El tráfico. Elementos de la geometría del camino rural. Pendientes máximas y cambios de rasante. Curvas. Traza y perfiles. Sobreanchos y apartaderos. Explanación. Firmes. Subbase. Firmes Flexibles. Firmes Rígidos.

Tema 51. Balsas de riego. Diseño. Características constructivas. Impermeabilización con geomembranas, tipos y características. Depósitos de agua, tipos, cargas y cálculos. Especial referencia a la isla de Tenerife.

Tema 52. Redes de riego a presión. Caracterización de los regadíos. Necesidades hídricas de los principales cultivos. Necesidades de capacidad de regulación. Sistemas de distribución. Calculo de caudales. Trazado de redes. Equipamiento y elementos de control de redes. Métodos de optimización de redes. Especial referencia a la realidad de Tenerife.

Tema 53. Tuberías agua de riego a presión, cálculos, pérdidas de cargas accidentales, dispositivos auxiliares. Impulsiones de agua, tipos de bombas, cálculo, sobrepresiones, golpe de ariete, anclajes y mecanismos de seguridad.

Tema 54. Valoración agraria. Criterios. Aplicaciones. Métodos de valoración. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones. Valoración del suelo agrario y rural. Valoración expropiatoria. Aplicación a la valoración rural de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.

Tema 55. La expropiación forzosa: Concepto. Elementos y procedimiento expropiatorio general.

Tema 56. Régimen de las carreteras en Canarias. Explotación, uso y defensa de la carretera. Límites a la propiedad. Obras realizadas por terceros en las zonas de influencia de las carreteras. Autorizaciones, recomendaciones y denuncias.

Tema 57. Restauración paisajística. Objetivos y técnicas. Construcciones vivas y mixtas. Plantaciones en zona de afección de las carreteras. Objetivos. Zonas aptas. Distribución. Elección de especies. Normativa vigente.

Tema 58. Proyectos de recuperación ambiental en infraestructuras viarias. Criterios de diseño y condicionantes ambientales a considerar. Ejecución de las obras. Gestión de los materiales a emplear y mantenimiento posterior. Medidas preventivas en obras en carreteras. Señalización vial en caso de obras. La prevención de riesgos laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 59. La Ley de Costas. El dominio público marítimo terrestre y su utilización. La servidumbre de protección y de tránsito. Usos y construcciones permitidas. Autorizaciones. Concesiones.

Tema 60. El Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife. El dominio público hidráulico. Régimen de usos e intervenciones. Autorizaciones. Disposiciones relativas al suministro del agua para riego.

PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.

PRIMER BLOQUE

Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 4. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 5. El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 8. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 9. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al

servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 11. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 12. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 13. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 15. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 16. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE

Tema 17. Problemática de los incendios forestales a escala global y local. Tendencia de las estadísticas generales de incendios forestales. Legislación sobre incendios forestales. El Plan INFOCA.

Tema 18. Comportamiento del fuego (I). Factores que influyen en el comportamiento del fuego. Los factores topográficos y climáticos en Tenerife. Clasificación de los fenómenos atmosféricos relacionados con incendios forestales; régimen térmico; condiciones meteorológicas estándar; condiciones meteorológicas de los grandes incendios forestales. Índice diario de riesgo meteorológico de incendio forestal

(FWI) Índice meteorológico de riesgo de gran incendio forestal (Índice GIF).

Tema 19. Comportamiento del fuego (II). Características de los combustibles forestales. Modelos de combustible universales y en Tenerife.

Tema 20. Prevención de incendios forestales. Selvicultura preventiva. Modificación de modelos de combustible: Tipos de trabajos selvícolas realizados en Tenerife y cómo inciden sobre la propagación de los incendios. Infraestructuras de prevención en Tenerife: diseño, ejecución y mantenimiento. Causas de incendios. Actividades de riesgo. La protección contra incendios en la interfaz urbano-forestal: caracterización de la interfaz urbano-forestal, recomendaciones preventivas.

Tema 21. Extinción de incendios forestales (I). Ataque directo e indirecto. Técnicas, medios y recursos, ventajas e inconvenientes. Seguridad en incendios forestales.

Tema 22. Extinción de incendios forestales (II). Planificación de la extinción. Organigrama de dirección de emergencia por incendio. Organismos y entidades implicadas. Prioridades de actuación en Incendios Forestales.

Tema 23. Extinción de incendios forestales (III). Personal de extinción. Equipos de extinción, tipología y capacidades. Selección de personal para extinción. Formación de personal. Entrenamiento. Operativo de Extinción (BRIFOR).

Tema 24. Extinción de incendios forestales (IV). Medios aéreos en la lucha contra incendios forestales. Medios aéreos más utilizados en España y Canarias. Características, condiciones de utilización y técnicas. Infraestructuras para medios aéreos. Coordinación aérea.

Tema 25. Extinción de incendios forestales (V). Materiales y logística en incendios forestales. Vehículos de transporte y extinción, equipos de protección, avituallamiento. Otros materiales.

Tema 26. Extinción de incendios forestales (VI). El uso de radiocomunicaciones en incendios. Bandas de frecuencia utilizadas. Funcionamiento de redes. Infraestructura y materiales. Organización de radiocomunicaciones en incendios. Mejora de sistemas actuales.

Tema 27. Quemas prescritas. Técnicas, métodos y aplicaciones.

Tema 28. Investigación de causas de incendios. El proceso de investigación. Informe técnico de investigación. Identificación de situaciones de riesgo.

Tema 29. Selvicultura de pino radiata y pino canario en Tenerife. Objetivos. Tipos de tratamiento. Formas de ejecución: descripción de operaciones, productos obtenidos y costes.

Tema 30. Selvicultura del monteverde en Tenerife. Objetivos. Características de las masas sometidas a aprovechamientos forestales y afectadas por incendios. Tipos de tratamiento. Formas de ejecución: descripción de operaciones, productos obtenidos y costes.

Tema 31. Maquinaria ligera y pesada para la ejecución de tratamientos selvícolas. Motosierras. Motodesbrozadoras. Tractores forestales. Procesadoras. Astilladoras. Otros aperos y máquinas. Seguridad y salud en trabajos de selvicultura.

Tema 32. Reforestación en zonas áridas de Tenerife. Caracterización de las zonas a repoblar. Objetivos. Diseño de las repoblaciones. Técnicas de preparación del terreno. Cuidados culturales y trabajo complementarios. Maquinaria forestal para la

ejecución de repoblaciones. Seguridad y Salud. Impacto ambiental de las repoblaciones.

Tema 33. Reforestación en zonas húmedas de Tenerife. Caracterización de las zonas a repoblar. Objetivos. Diseño de las repoblaciones. Técnicas de preparación del terreno. Cuidados culturales y trabajo complementarios. Maquinaria forestal para la ejecución de repoblaciones. Seguridad y Salud. Impacto ambiental de las repoblaciones.

Tema 34. Producción de planta forestal: Antecedentes. Principios básicos. Calidad de la planta. Métodos de producción. Material de Origen. Contenedores. Tipos de envases. Sustratos. Fertilizaciones. Enfermedades. Viveros de Tenerife. Especies utilizadas en las repoblaciones de Tenerife.

Tema 35. Restauración ambiental de espacios degradados. Métodos de restauración y recuperación de espacios degradados. Restauración de la cubierta vegetal. Tratamientos con modificación del relieve. Plan de Vigilancia Ambiental.

Tema 36. La Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos en la isla de Tenerife. Fundamentos de protección. Los instrumentos de planeamiento de los espacios naturales: contenido y alcance. Zonificación. Régimen de usos. Tipologías de suelo rústico incluidos en la planificación de los espacios naturales. La Red Natura 2000.

Tema 37. La Ley de Montes y sus modificaciones. Estructura y análisis de su contenido.

Tema 38. La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Principios. Instrumentos. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios. Fomento del conocimiento, la conservación, uso sostenible y restauración del Patrimonio natural y la biodiversidad. Infracciones y sanciones.

Tema 39. La propiedad forestal en la isla de Tenerife. Características. Montes públicos y montes privados. El Catálogo de Montes de Utilidad Pública: origen y regulación. Convenios y consorcios. Situación de los montes en los espacios naturales protegidos.

Tema 40. Los aprovechamientos forestales en Tenerife: Regulación, tipos, productos, formas de enajenación y métodos de ejecución.

Tema 41. La caza en Canarias. Normativa reguladora, especies cinegéticas, terrenos cinegéticos.

Tema 42. Pistas forestales. Características geométricas del trazado. Construcción, mejora y mantenimiento de pistas forestales en Tenerife. Estabilización de suelos. Infraestructuras para la defensa de las pistas. Características específicas relacionadas con la extinción de incendios forestales.

Tema 43. Infraestructura hidraúlica. Línea piezométrica. Red de transporte y almacenamiento de agua: depósitos, tuberías, tomas, valvulería y otros elementos. Depósitos para carga de helicópteros.

Tema 44. Obras de fábrica y de hormigón. Tipos de obras de fábrica. Hormigón armado y en masa. Aplicaciones de obras de fábrica y hormigón. Normativa: Norma EHE, principales contenidos. Construcción de muros. Partes del muro. Tipos de muro. Empujes. Estudio del muro. Coeficientes de seguridad. Impactos generados. Medidas correctoras.

Tema 45. Técnicas de lucha contra la erosión. Medidas preventivas, de defensa y correctoras

para la conservación de los suelos en la cuenca. Hidrotecnias transversales y longitudinales. Pendientes de compensación y tipos de obras.

Tema 46. Redacción de proyectos. Memoria, planos, pliegos de condiciones, presupuestos, estudio de seguridad y salud y anexos. Dirección y ejecución de obras: seguimiento y control. Normas de regulación. Replanteo previo y comprobación del replanteo. Mediciones y certificaciones. Concepto y funciones de la dirección facultativa de la obra. El control de calidad. Planificación. Plan de seguridad y salud en la ejecución. Modificaciones de proyectos. Valoración y liquidación.

Tema 47. Coordinación de seguridad y salud en obras. Normativa reguladora, objeto y ámbito. El coordinador de seguridad y salud. Estudio y planes de seguridad y salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras.

Tema 48. Cartografía, fotografía aérea, ortofotos y fotointerpretación. Información geográfica, SIG, teledetección y GPS. Tecnología LIDAR. Su aplicación al mundo forestal.

Tema 49. El trabajo en equipo. El liderazgo. Tipos de liderazgo. Diferencias entre trabajo en equipo y en grupo. Resolución de conflictos.

Tema 50. La evaluación ambiental. Principios, justificación y definiciones. Marco jurídico de la evaluación ambiental. La evaluación ambiental estratégica y la evaluación de impacto ambiental. Ámbito de aplicación y procedimientos. Evaluación de posibles afecciones a Red Natura 2000. Actividades forestales sometidas a Evaluación Ambiental.

Tema 51. El medio físico de la isla de Tenerife: Geología y volcanismo, geomorfología, clima, suelo e hidrografía. Características más notables. Repercusión de las mismas en los ecosistemas. Principales suelos forestales de la isla de Tenerife: formación, características físicas y químicas.

Tema 52. Ecosistemas de las Islas Canarias: el pinar y la alta montaña. Distribución. Ecología y conservación. Características. Flora y Fauna. Evaluación del estado actual en la isla de Tenerife.

Tema 53. Ecosistemas de las Islas Canarias: el monteverde. Distribución. Ecología y conservación. Características. Flora y Fauna. Evaluación del estado actual en la isla de Tenerife.

Tema 54. Ecosistemas de las Islas Canarias: el cardonal-tabaibal y el bosque termófilo. Distribución. Ecología y conservación. Características. Flora y Fauna. Evaluación del estado actual en la isla de Tenerife.

Tema 55. La fauna y la flora del Archipiélago Canario. Endemismos, evolución y exigencias en relación con el medio ambiente. Catálogo Canario de especies protegidas. Principales especies amenazadas en la isla de Tenerife, formaciones vegetales singulares o amenazadas. Los planes de recuperación y conservación de especies catalogadas.

Tema 56. Características botánicas, ecológicas y selvícolas de las principales especies forestales de la isla de Tenerife.

Tema 57. Control y erradicación de flora exótica invasora. Principales especies exóticas de carácter invasor en Tenerife. Estrategias de lucha contra la flora invasora. Métodos de control y erradicación.

Tema 58. Fauna vertebrada introducida en la Isla de Tenerife. Breve descripción de las especies potencialmente peligrosas. Problemas de conservación derivados. Tratamientos de control y/o erradicación.

Tema 59. Sanidad forestal: principales enfermedades, plagas forestales y daños en Canarias. Intervenciones, medidas culturales, preventivas y terapéuticas. Tratamientos biológicos. Lucha integrada. Enfermedades en viveros.

Tema 60. El uso público en los espacios naturales protegidos de Tenerife. Normativa. Planificación. Infraestructuras y equipamientos de uso público. Capacidad de acogida. Gestión integral de caminos y senderos en Tenerife. Señalización informativa e interpretativa. Principales riesgos asociados al uso público en Tenerife.

PLAZA: AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.

TURNO DE ACCESO LIBRE:

PRIMER BLOQUE

Tema 1. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 4. 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 5. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 6. 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 7. 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 8. 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.

SEGUNDO BLOQUE

Tema 9. Aprovechamientos forestales**:** Concepto. Tipos de productos aprovechables.

Medición y cubicación de árboles y/o productos. Control de los aprovechamientos. Plan anual de aprovechamientos de Tenerife. Tipos de aprovechamientos. Aprovechamientos forestales en montes privados. Infracciones y sanciones en la Ley de Montes.

Tema 10. Normativa reguladora de los Montes: la Ley de Montes. Régimen jurídico de los montes públicos y privados. Conservación y protección de los montes. Deslinde. Amojonamiento. Régimen sancionador. Tipología y clasificación de los montes en Canarias. Infracciones y sanciones.

Tema 11. Defensa del Dominio Público: Ley de Aguas de Canarias y Ley de Costas: El dominio público hidráulico y el dominio público marítimo-terrestre. Regulación normativa de las aguas en Canarias. El dominio Público Hidráulico. Infracciones y sanciones. Regulación normativa de las costas. El dominio público marítimo-terrestre. Régimen de usos. Zonas de servidumbre y protección. Infracciones y sanciones.

Tema 12. Incendios forestales en Tenerife: Prevención. Problemática, causas, motivaciones y actividades de riesgo. Investigación de las causas de incendios. El método de las evidencias físicas.

Tema 13. Incendios forestales en Tenerife: Factores que influyen en el comportamiento del fuego. Los factores topográficos y climáticos en Tenerife. Clasificación de los fenómenos atmosféricos relacionados con incendios forestales. Principales índices meteorológicos de riesgo de incendio usados en Canarias. Características de los combustibles forestales.

Tema 14. Incendios forestales en Tenerife: Extinción. Ataque directo e indirecto. Medios utilizados en la extinción en Tenerife. Comunicaciones. Seguridad en la extinción.

Tema 15. Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Régimen sancionador.

Tema 16. Orden por la que se aprueba la estrategia para la erradicación del uso ilegal de venenos en el medio no urbano de Canarias. Objetivos y líneas estratégicas principales. Protocolo de actuación para agentes de la autoridad en la recogida de fauna o cebos presuntamente envenenados y de investigación preliminar del delito. Protocolo jurídico genérico de actuaciones administrativas y de coordinación con la vía penal derivadas del uso de cebos envenenados en el medio natural. Adopción de medidas para reparación del daño causado.

Tema 17. El uso público en Espacios Naturales: Regulación de las actividades organizadas. Tipos de actividades organizadas y su imbricación en la red de Espacios Naturales de Tenerife. Seguimiento y control de las actividades recreativas en la naturaleza de carácter organizado. Infracciones y sanciones en la Ley del suelo y otras leyes que afecten al uso público.

Tema 18. El uso público en Espacios Naturales: Regulación de equipamientos e infraestructuras. Tipos de equipamiento. Normativa de cada equipamiento. Reglamento de Áreas recreativas y zonas de acampada. Normativa de circulación de vehículos a motor en Espacios Naturales y Montes. Infracciones y sanciones en la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 19. Cambio Climático. Acuerdo de París. Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030. Ley de Cambio Climático y Transición energética. Huella de Carbono. Avances normativos en Canarias.

Tema 20. La policía ambiental y los agentes de medio ambiente: La potestad de policía y la potestad sancionadora de la Administración Pública. Concepto y principios. Los Agentes de Medio Ambiente como policía mixta de carácter administrativo especial y judicial genérica.

Tema 21. El procedimiento administrativo sancionador: Procedimiento, denuncia, presunción de inocencia o veracidad. Derechos fundamentales y libertades públicas en el ámbito de las funciones de policía ambiental. Los derechos fundamentales y libertades públicas: su incidencia en el ejercicio de las funciones de la policía. Principios de actuación policial y principio de intervención indiciaria. La identificación policial: normativa y procedimiento.

Tema 22. Ley Orgánica del Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico, el Medio Ambiente, a la conservación de la fauna y la flora. Concepto de delito y autoría. El atestado: concepto, naturaleza, requisitos y partes.

Tema 23. Ley de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación. Tipos de residuos. Régimen sancionador. Plan Territorial Especial de Ordenación de Residuos. Ámbito y objetivo. Competencias del Cabildo Insular de Tenerife en materia de residuos.

Tema 24. El Reglamento de Armas. Disposiciones generales; documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas. Disposiciones comunes sobre tenencia y uso de armas. Disposiciones generales sobre tenencia y uso de armas y sobre armas depositadas y decomisadas. Delito de tenencia ilícita de armas y de arma prohibida.

Tema 25. Pisos de vegetación de la isla de Tenerife. Especies de flora y fauna características de los mismos. Descripción, distribución, requerimientos.

Tema 26. Repoblaciones forestales en Tenerife. Labores previas. Métodos de preparación del terreno, siembra y plantación. Principales especies vegetales utilizadas para repoblación en los diferentes pisos de vegetación. Los tratamientos silvícolas en masa de pinar canario y monteverde. Clareos y tipos de clareos. Cortas de regeneración.

Tema 27. La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: objeto y alcance. Instrumentos para el conocimiento y la planificación del patrimonio natural y de la biodiversidad. Infracciones y sanciones.

Tema 28. Conservación de las especies más representativas de la flora de la isla de Tenerife: factores de amenaza; medidas de conservación “in situ” y “ex situ”. Vigilancia y seguimiento.

Tema 29. Conservación de las especies más representativas de la fauna de la isla de Tenerife: factores de amenaza; medidas de conservación “in situ” y “ex situ”. Vigilancia y seguimiento.

Tema 30. Catálogos de Especies Protegidas: normativa reguladora. Categorías de especies protegidas. Criterios para la catalogación, descatalogación y cambio de categoría de una especie.

Tema 31. Catálogos de Especies Exóticas Invasoras: normativa reguladora. Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.

Tema 32. Flora introducida en Tenerife. Problemas de conservación derivados. Medidas de Prevención, control y erradicación de especies exóticas.

Tema 33. Fauna introducida en Tenerife. Problemas de conservación derivados. Medidas de Prevención, control y Erradicación de especies exóticas.

Tema 34. Los bancos de datos de biodiversidad. Proyecto BIOCAN. Otros software aplicados a la biodiversidad. Los bancos de datos como herramientas de conservación.

Tema 35. La gestión de la Red de Espacios Naturales de Canarias y la Red Natura 2000. Definiciones, objetivos e implicaciones legales. Administración de las áreas protegidas en Canarias. Órganos de participación pública y colaboración. Planes y normas de gestión de los Espacios Naturales Protegidos. Programas de actuación.

Tema 36. Interpretación de planos y mapas. Unidades de longitud, superficie y volumen. Cálculo de superficie y volúmenes. Escalas, curvas de nivel, equidistancias. Cálculos sobre planos: distancias, pendientes, altitudes. Instrumentos topográficos. Sistemas de telecomunicaciones: nociones generales. Sistemas de Información Geográfica: nociones generales.

Tema 37. La caza en Canarias: normativa reguladora. Las especies de caza. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracción y sanciones. Tenencia y uso de armas. Vigilancia y Seguimiento de la actividad cinegética.

Tema 38. Evaluación ambiental: normativa estatal y autonómica de referencia; procedimientos y tipos de evaluación; declaraciones e informes ambientales; tipos de documentos ambientales; órganos ambientales en Canarias; medidas preventivas, correctoras y compensatorias; responsable del seguimiento.

Tema 39. Los viveros de plantas autóctonas. Su interés para la conservación de poblaciones silvestres y ajardinados con plantas autóctonas. Los centros de recuperación de fauna (CRF): competencias y funciones esenciales. Su interés en la conservación de especies silvestres.

Tema 40. Los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Definición. Funciones. Aplicaciones del SIG como QGis o ArcGis en las labores de seguimiento ambiental.

TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA:

PRIMER BLOQUE

Tema 1. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 4. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

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.

SEGUNDO BLOQUE

Tema 6. Aprovechamientos forestales**:** Concepto. Tipos de productos aprovechables. Medición y cubicación de árboles y/o productos. Control de los aprovechamientos. Plan anual de aprovechamientos de Tenerife. Tipos de aprovechamientos. Aprovechamientos forestales en montes privados. Infracciones y sanciones en la Ley de Montes.

Tema 7. Normativa reguladora de los Montes: la Ley de Montes. Régimen jurídico de los montes públicos y privados. Conservación y protección de los montes. Deslinde. Amojonamiento. Régimen sancionador. Tipología y clasificación de los montes en Canarias. Infracciones y sanciones.

Tema 8. Incendios forestales en Tenerife: Problemática. Causas. Motivaciones. Ataque directo e indirecto. Medios utilizados en la extinción en Tenerife. Comunicaciones. Seguridad en la extinción. Prevención de incendios forestales. Investigación de las causas de incendios. El método de las evidencias físicas. Concepto y cálculo de la

humedad del combustible.

Tema 9. Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Régimen sancionador.

Tema 10. El uso público en Espacios Naturales: Regulación en los Espacios de las actividades organizadas. Seguimiento y control de las actividades recreativas en la naturaleza de carácter organizado. Reglamento de Áreas recreativas y zonas de acampada. Normativa de circulación de vehículos a motor en Espacios Naturales y Montes. Infracciones y sanciones en la Ley del suelo y otras leyes que afecten al Uso público.

Tema 11. La policía ambiental y los agentes de medio ambiente: La potestad de policía y la potestad sancionadora de la Administración Pública. Concepto y principios. Los Agentes de Medio Ambiente como policía mixta de carácter administrativo especial y judicial genérica.

Tema 12. El procedimiento administrativo sancionador: Procedimiento, denuncia, presunción de inocencia o veracidad. Derechos fundamentales y libertades públicas en el ámbito de las funciones de policía ambiental. Los derechos fundamentales y libertades públicas: su incidencia en el ejercicio de las funciones de la policía. Principios de actuación policial y principio de intervención indiciaria. La identificación policial: normativa y procedimiento.

Tema 13. Ley Orgánica del Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico, el Medio Ambiente, a la conservación de la fauna y la flora. Delitos por incendio forestal. Concepto de delito y autoría. El atestado: concepto, naturaleza, requisitos y partes.

Tema 14. La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: objeto y alcance. Instrumentos para el conocimiento y la planificación del patrimonio natural y de la biodiversidad. Infracciones y sanciones.

Tema 15. Catálogos de Especies Protegidas: normativa reguladora. Categorías de especies protegidas. Criterios para la catalogación, descatalogación y cambio de categoría de una especie.

Tema 16. Catálogos de Especies Exóticas Invasoras: normativa reguladora. Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.

Tema 17. Flora y fauna introducida en Tenerife. Problemas de conservación derivados. Erradicación de especies exóticas. Bancos de datos y aplicaciones informáticas asociadas a la gestión y erradicación de especies exóticas.

Tema 18. Interpretación de planos y mapas. Unidades de longitud, superficie y volumen. Cálculo de superficie y volúmenes. Escalas, curvas de nivel, equidistancias. Cálculos sobre planos: distancias, pendientes, altitudes. Instrumentos topográficos. Sistemas de telecomunicaciones: nociones generales. Sistemas de Información Geográfica: nociones generales.

Tema 19. La caza en Canarias: normativa reguladora. Las especies de caza. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracción y sanciones. Tenencia y uso de armas. Vigilancia y Seguimiento de la actividad cinegética.

Tema 20. Los viveros de plantas autóctonas. Su interés para la conservación de poblaciones silvestres y ajardinados con plantas autóctonas. Los centros de recuperación de

fauna (CRF): competencias y funciones esenciales. Su interés en la conservación de especies silvestres.

PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL.

PRIMER BLOQUE

Tema 1. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 4. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 5. 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 6. 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.

SEGUNDO BLOQUE

Tema 7. Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos: concepto, categorías y fundamentos de protección. Red Natura 2000: concepto, tipo de hábitat y especies de interés comunitario. Zonas Especiales de Conservación (ZEC) y Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPAS).

Tema 8. Instrumentos de planificación y gestión de los espacios naturales protegidos: Concepto y tipología. Ámbito competencial de la planificación y de la gestión de los espacios naturales en Canarias.

Tema 9. Parques rurales de Anaga y Teno: finalidad, fundamentos de protección y categorías de zonificación, usos permitidos y prohibidos. Planes Directores de las Reservas Naturales Integrales de Ijuana, de Pijaral y Los Roques de Anaga: finalidad, fundamentos de protección y categorías de zonificación.

Tema 10. Directrices de Gestión de los Parques Rurales de Anaga y Teno. Tipología de programas de actuación básicos de desarrollo del PRUG de Parque Rural de Anaga y del Parque Rural de Teno. Características de los Programas de Actuación en Uso Público e información de ambos parques.

Tema 11. Órganos de Participación y Gestión de los espacios naturales protegidos; Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos, Juntas Rectoras; Consejos Rectores de las Reservas de Biosfera y Consejos de Participación Ciudadana.

Tema 12. Principales ecosistemas naturales de Tenerife: descripción y características generales.

Tema 13. La flora y fauna silvestre de los Parques Rurales de Anaga y Teno. Especies más características y grupos mejor representados. Las especies protegidas según la normativa legal vigente.

Tema 14. Principales características geológicas, geomorfológicas, edafológicas y climáticas de los macizos de Anaga y Teno, y principal toponimia (núcleos de población, barrancos, roques, playas).

Tema 15. Concepto de Reserva de Biosfera. Programa MaB (Programa Hombre y Biosfera de la Unesco). Planes de Acción. Descripción y características de las Reservas de Biosferas en Canarias y, en concreto, de la Reserva de Biosfera del Macizo de Anaga.

Tema 16. Tipología de oferta turística en los Parques Rurales de Anaga y Teno; el alquiler vacacional, turismo rural, ecológico, deportivo, gastronómico, ornitológico, cultural, mercadillos y productos locales típicos de cada parque. Descripción, características y autorizaciones relacionadas.

Tema 17. Equipamientos de uso público en los espacios naturales protegidos: senderos, áreas recreativas, zonas de acampada, miradores y centros de visitantes. Concepto, tipología, funciones y objetivos. Medidas para regular el uso público. Tipos de senderos (homologados, autoguiados, interpretativos, etc.) y una atención especial a la Accesibilidad en los equipamientos de Uso Público (diferencias entre adaptado y accesible). Categorización y señalización de senderos según la RAE e indicaciones MIDE.

Tema 18. La educación ambiental en los espacios naturales protegidos: metas y objetivos. Técnicas y estrategias de comunicación de la educación ambiental. Público objetivo. Comunicación eficaz y escucha activa. Errores y barreras en la atención al público. Comunicación No Verbal. Resolución de conflictos de forma positiva.

Tema 19. Breve clasificación de los medios interpretativos. La interpretación temática. El mensaje interpretativo. Las características del mensaje. El modelo TORA. La comunicación del mensaje. La exposición en público. El lenguaje corporal. Los tics verbales.

Tema 20. La interpretación del patrimonio: objetivos y principios de la interpretación. Los tres pilares de la interpretación. El interpretador; destrezas, habilidades. La planificación interpretativa. Pautas para elaborar un plan interpretativo. Programas y guiones interpretativos. Diseño e implementación de rutas interpretativas.

(*) 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.- PRUEBAS FÍSICAS QUE INTEGRAN EL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A LA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL Y AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.

I.- PRUEBA DE LA MOCHILA

- **Objetivo**: valorar la capacidad aeróbica.

- **Descripción**:

*__Posición inicial__: el aspirante se coloca en situación de parado al borde de la línea de comienzo de la prueba, sin pisar la misma.

*__Desarrollo:__ a la señal acústica el aspirante debe recorrer una distancia de 4.800 metros alrededor de la pista de atletismo de forma ininterrumpida, al ritmo no superior a la marcha, sin llegar a la carrera, cargando con una mochila de 20 kg. y en un tiempo inferior a 45 minutos.

Esta prueba se superará cuando se obtengan tiempos igual o inferior a 45 minutos.

***Consignas:**

- Será descalificado el aspirante que no permanezca en el lugar de finalización hasta la llegada del Tribunal.
- Será motivo de descalificación perturbar la realización del ejercicio de los otros opositores.

Instrucciones:*

- El peso de la mochila debe ser igual durante todo el desarrollo de la prueba, desde el inicio hasta el final de la misma.
- La prueba dará comienzo y finalizará con la correspondiente señal acústica.
- La prueba se realizará en pista deportiva.

II.- TEST DE VELOCIDAD 6X6 CON OBSTÁCULO.

- Objetivo: medir la velocidad de desplazamiento además de la coordinación**.**

- Descripción:

***Posición inicial:** el aspirante se colocará en situación de parado al borde de la línea de salida, sin pisarla.

***Desarrollo**: a la señal de "listos ya", el aspirante tomará la salida. La prueba consiste en realizar tres recorridos de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando por encima el obstáculo que se encuentra en la mitad del recorrido y no superando el tiempo máximo de 17 segundos. Es condición indispensable apoyar los dos pies en el suelo al sobrepasar las líneas en cada recorrido.

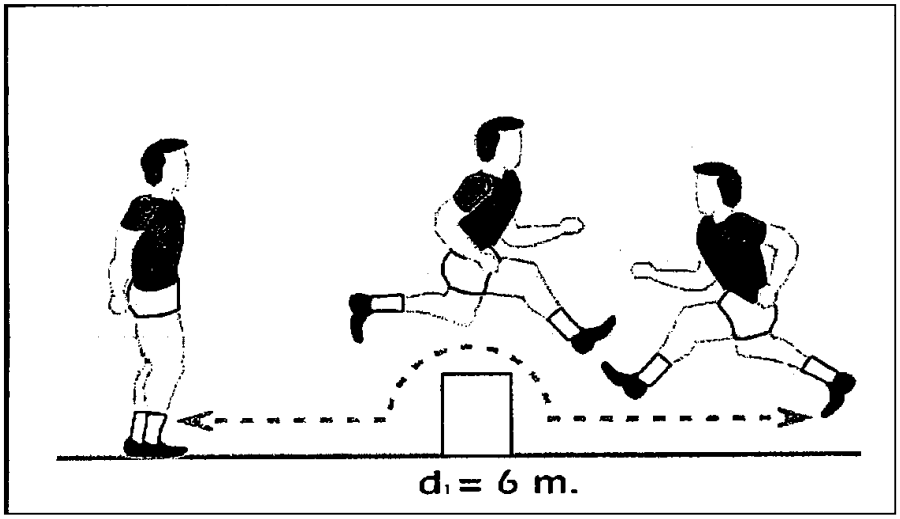
***Finalización**: la prueba finalizará en el momento que el ejecutante realice los tres recorridos, sobrepasando la línea de llegada para que se detenga el cronómetro.

***Consignas:**

- En cada recorrido será condición indispensable que el aspirante sobrepase la línea y pise el suelo con los dos pies.
- El banco hay que sortearlo por encima, dos veces por recorrido (en la ida y en la vuelta).

***Instrucciones:**

- En el caso de que haya alguna caída o resbalón, se derribe o no se sobrepase por encima el banco, no se sobrepase la línea con los dos pies, se salga antes de que se de la señal o se supere el tiempo máximo exigido (17 segundos), se permitirá un segundo intento.



ANEXO V.- DECLARACION RESPONSABLE PRUEBAS FÍSICAS CONVOCATORIAS AGENTE DE MEDIO AMBIENTE E INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.

D/Dª._____

con DNI nº _____ , DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que no existe impedimento físico para la realización de las pruebas que integran la Prueba física de la fase de oposición, descritas en el Anexo I de las convocatorias públicas para la cobertura, por personal funcionario/a en plazas de Agente de Medio Ambiente e Ingeniero/a Técnico/a Forestal vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación.

En_____, a ____de_____de _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA 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.- CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS/AS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD.

D/Dª._____

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 _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA 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 VII.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

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

En_____, a ____de_____de _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA 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 VIII

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

D/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 por _____de fecha_____

En_____,a_____de_____de _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

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

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

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

SEGUNDO.- 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, las convocatorias y sus Bases se anunciaran en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º, Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

4940 **248294**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 23 de diciembre de 2022, la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y SUS BASES ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS Y CLASES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A Y EN EL GRUPO, SUBGRUPO Y GRUPO PROFESIONAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL

Vista la necesidad de proceder a la realización de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición, sujetas al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL**, incluida/s en el Anexo II de la presente Resolución en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021(en adelante OEP) y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº155 de 27 de diciembre de 2021, se aprueba la Oferta de Empleo Público (OEP) del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2021. Dicho Acuerdo fue modificado posteriormente por Acuerdos del mismo órgano de fecha 24 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022, y por Acuerdo de 19 de julio de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 90 de, 27 de julio de 2022, por el que se incluye en el Anexo II de la Oferta 2021 (tasa de estabilización de personal temporal) una plaza de Ordenanza de la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de Tenerife.

II.- Por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022,

se aprobaron las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso de estabilización adicional de empleo temporal.

III.- Para la redacción de las Bases Específicas que aprueba esta Resolución, se han tenido en consideración las orientaciones aprobadas por Resoluciones de la Secretaría de Estado de Función Pública, de fechas 1 de abril de 2022 y 14 de noviembre de 2022, sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público así como para la ejecución de estos procesos.

Y, las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

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

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que, en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Asimismo, el artículo 55 de 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, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las presentes convocatorias 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 Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado 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.

Segunda.- La fundamentación jurídica de la presente Resolución se encuentra expuesta y desarrollada en las Consideraciones Jurídicas del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 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, de las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso de estabilización adicional de empleo temporal, haciendo propias por ello, las referidas consideraciones jurídicas y sirviendo de motivación a la presente Resolución, que se trascriben a continuación:

"Primera.- *La reducción de la temporalidad del empleo público ha sido objeto de diálogo social con las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas y se ha plasmado en Acuerdos alcanzados en los años 2017 y 2018 entre las Organizaciones Sindicales y la Administración General del Estado que vinieron a generalizar la vía especial de acceso al empleo público previsto en la DT 4ª del TREBEP y confirmado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 2018, todo ello dentro del Plan de choque para reducir la temporalidad en las Administraciones Públicas.*

Segunda.- *La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 312 de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas, amplía a un tercer proceso de estabilización de empleo público adicional a los regulados en los artículos 19. UNO.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluyen las plazas de naturaleza estructural que, figurando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos, estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Son las plazas afectadas por este último proceso, es decir, aquellas plazas estructurales que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 31 de diciembre de 2020, las que son objeto de estas Reglas genéricas.*

Tercera.- *Por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de fecha 1 de abril de 2022, se incorporan las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la mencionada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Así mismo, con fecha 14 de noviembre de 2022 por resolución de la misma Secretaria General se establecen las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.*

Cuarta.- *Prevé el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, respecto de las referidas plazas sujetas al proceso estabilización adicional de personal temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

Por ello, en su ámbito respectivo, cada Administración negociará la forma de desarrollo de estos procesos siempre en el marco de la normativa básica establecida en el TREBEP y en la propia Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Cabe traer a colación la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (Art. 23.2 CE) que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 de la CE dispone.

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran: que se trate de una situación excepcional, que sólo se acuda a este tipo de procedimiento por una sola vez pues de lo contrario perdería su condición de excepcional y que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango de ley. (STC12/1999 de 11 de febrero de 1999).

La previsión contenida en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para que las Administraciones Públicas puedan convocar el proceso extraordinario de estabilización adicional, cumple con dichos requisitos jurisprudenciales además de ser razonable, proporcionada y no arbitraria afectando a todas las plazas de carácter estructural ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 31 de diciembre de 2020.

De obligada mención es la Sentencia del TC 27/1991, de 14 de febrero, por haber dado expresión a la doctrina justificadora de las pruebas restringidas de acceso, es decir, de pruebas que favorecían a determinadas personas que habían prestado funciones en la Administración Pública hasta el punto de hacer prácticamente imposible la participación exitosa de otras personas. En síntesis puede decirse que el TC exige en esta sentencia lo siguiente:

- La diferencia de trato será admisible constitucionalmente si es medio también excepcional y adecuado para resolver una situación también excepcional.

- Que tales circunstancias estén amparadas en una norma con rango de ley.

- Que el objeto de la ley sea alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima entre las que se incluye la eficacia de la Administración.

- Excepcionalidad de la medida, lo que se manifiesta en que solo se puede llevar a cabo una sola vez.

*- La prueba restringida tiene que exigir la acreditación del mérito y la capacidad a los aspirantes que pueden participar, lo que determina la inexcusabilidad de convocar procesos de acceso en el que los aspirantes acrediten que reúnen las condiciones de capacidad y de mérito para acceder a la función pública. Estos procesos podrán ser de cualquier clase, **concurso oposición**, oposición o concurso pero son imprescindible.*

Asimismo, el Tribunal Constitucional (TC) en sentencias como la nº 107/2003, de 2 de junio (EDJ 2003/15664) también ha admitido los procesos de consolidación de empleo temporal y ha declarado que la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse <<a priori>> constitucionalmente ilegítima:

"La finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima, ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un periodo más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable con relación a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública".

***Quinta.-** De conformidad con la Disposición Adicional Novena de la Ley 20/2021: "Actuaciones de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales", la Administración de las Entidades Locales desarrollarán los procesos de estabilización y llevarán a cabo, en el marco de lo previsto en esta Ley, acuerdos con las organizaciones sindicales para lograr el objetivo de reducción de la temporalidad establecido en esta norma."*

Cumpliendo dicho mandato, en Mesa General de fecha 28 de julio de 2022 y tras reunión de negociación llevada a cabo también en Mesa General de fecha 1 de julio de 2022, la

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica y las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Insular, acuerdan por unanimidad con todas las organizaciones sindicales con representación, los criterios de elaboración de la Regla Sexta de las Genéricas que regirán la Estabilización de empleo temporal de nueva estabilización del personal funcionario/a, en ejecución de la Oferta de Empleo Público (O.E.P.) de 2021, orientados a favorecer la estabilidad del personal temporal de la Corporación Insular, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

Señala la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022, en el apartado 3.4.1 relativo a los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que el sistema selectivo será el de concurso- oposición. Respecto a la fase de oposición, señala el mismo apartado de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, que se valorará con un 60% de la puntuación total y que con independencia de que los distintos ejercicios puedan no ser eliminatorios, en todo caso deberá fijarse la puntuación directa mínima para superar la fase de oposición. Asimismo indica el mismo apartado que el número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Respecto a la fase de concurso y, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

*El mencionado apartado 3.4.1 (iii) indica, respecto a los **méritos profesionales**, que supondrán un máximo del 90% de la puntuación, que podrán consistir en la valoración de los siguientes:*

*"● Servicios prestados como personal funcionario interino **en el cuerpo o escala** o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la **Administración a la que se desea acceder***

*● Servicios prestados como personal funcionario interino **en otros cuerpos o escalas** o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.*

*● Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional **de otras Administraciones Públicas**.*

● Servicios prestados en el resto del Sector Público."

*Respecto a los **méritos académicos u otros méritos**, que supondrán como mínimo un 10% de la valoración de la fase de concurso, su valoración, conforme a lo señalado en la*

mencionada Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública, podrá consistir en los siguientes:

"● Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

● Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

● Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder. "

La valoración dada tanto a la fase de oposición como a los méritos en la fase de concurso de la Regla Sexta es por tanto proporcionada y acorde a los criterios previstos en la referenciada Resolución de 1 de abril de 2022.

Debe recordarse asimismo el Acuerdo alcanzado 5 de julio de 2021 por la Administración del Estado y las organizaciones sindicales más representativas, para la mejora del empleo público con el objetivo de "mejorar la calidad del empleo y reducir la tasa de interinidad durante un período de tres años, dando estabilidad a las plantillas de empleados públicos, dentro de los límites y reglas de gasto establecidos, de tal forma que, respetando los principios de libre concurrencia, mérito, capacidad y publicidad, se consiga reducir la interinidad …"

***Sexta.-** Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos, señala la Ley 20/2021 en su Disposición Adicional Cuarta, lo siguiente: " 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 cuanto a los plazos marcados, el calendario de estos procesos se adecuará a las siguientes previsiones:

- *La publicación de las convocatorias de todos los procesos selectivos previstos en la Ley 20/2021 para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse en todo caso antes del 31 de diciembre de 2022.*
- *La resolución de todos los procesos selectivos previstos en la Ley 20/2021 deberá finalizar en todo caso antes del 31 de diciembre de 2024.*

Séptima.- *De acuerdo con lo previsto con carácter general en la normativa de aplicación y, en concreto, en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo público, así como lo acordado por esta Corporación con las Organizaciones Sindicales, en Mesas Generales celebradas el 1 y 28 de julio de 2022, se procederá al cese del personal interino de esta Corporación afectado por dicho proceso y que no haya superado el proceso selectivo, todo ello sin perjuicio de su integración en la lista de reserva de personal funcionario interino de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.*

Octava.- *Por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº155 de 27 de diciembre de 2021, modificado por Acuerdo de 24 de mayo de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63 de 27 de mayo de 2022 y por Acuerdo del mismo órgano de 19 de julio de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 y se modifican las Ofertas de Empleo Público de 2018, 2019 y 2020. En el Anexo II de la referida Oferta del 2021 se incluyen plazas correspondientes al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal distinguiéndose en dicho Anexo los siguientes tres apartados: Apartado A): Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 1 de enero de 2005. Apartado B): Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2017. Apartado C): Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Las plazas ofertadas en el apartado C) del referido Anexo II, sujetas a este proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, son las siguientes, donde todas pertenecen a la plantilla de personal funcionario a excepción de la plaza de la plaza de Auxiliar Técnico a extinguir, perteneciente a la plantilla de personal laboral al servicio directo de la Corporación:*

- *6 Arquitecto/a.*
- *2 Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales.*
- *1 Técnico/a Grado Superior Planificación y Gestión, Rama Ambiental.*
- *5 Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.*
- *1Técnico/a Grado Superior de Economía, Empleo y Desarrollo Local.*
- *1 Técnico/a de Grado Superior en Deportes.*
- *2 Técnico/a de Grado Superior en Comunicación.*
- *9 Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.*
- *3 Arquitecto/a Técnico/a.*
- *4 Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.*
- *4 Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.*
- *3 Agente de Medio Ambiente.*

- *1 Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental.*
- *2 Conductor/a.*

- *30 Auxiliar Administrativo/a.*
- *1 Ordenanza.*
- *1 Auxiliar Técnico (a extinguir).*

Novena.- *El art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 55 y siguientes del TREBEP, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*

Al desarrollo de estos procesos selectivos les será aplicable la normativa de todos los procesos de selección de personal, recogidos en los art. 2.4 y 88.1 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria que establecen que, "…al personal al servicio de la Administración Local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa" así como que, "El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma."

Es la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la que en su artículo 2.4 prevé la posibilidad de convocar aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 ***por el sistema de concurso-oposición*** *y con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente pudiendo asimismo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.*

Décima.- *A tenor de lo dispuesto en la referenciada Ley 20/2021, en dichos procesos de estabilización, se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.*

Undécima.- *Las Reglas Genéricas que ahora se aprueban, no son objeto de fiscalización, de conformidad con el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por el Pleno en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 95, de 7de*

agosto de 2020, siendo objeto de fiscalización las convocatorias de selección de personal que se aprueben con posterioridad en ejecución de las ofertas de empleo público.

Duodécima- *Que el art. 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, habilita a los órganos de las diferentes Administraciones Públicas a delegar "...el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración..."; al objeto de agilizar, en caso de ser necesario, su modificación o rectificación.*

Décimo tercera.- *Conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la fecha de efecto del Acuerdo por el que se aprueben las siguientes Reglas Genéricas será el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Décimo cuarta.- *Que, conforme a lo dispuesto en el art. 62, letra f), de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, corresponde al Consejo de Gobierno Insular: " f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el pleno, de la oferta de empleo público, de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, del número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del cabildo insular y el despido del personal laboral del mismo, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano."*

Tercera.- Respecto a la plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso de estabilización adicional de empleo temporal convocada en esta Resolución, es necesario advertir, por una parte, la necesaria aplicación a esta convocatoria de las Reglas de estabilización adicional de personal funcionario y no las correspondientes al personal laboral al tratarse de una plaza perteneciente al grupo C , subgrupo C2 y, por ello, no estar encuadrada en una plaza de personal de oficio y, por otra parte, la apreciación de las siguientes diferencias existentes respecto a las plazas de personal funcionario/a, también sujetas a este mismo proceso extraordinario de estabilización adicional:

- Respecto al requisito de la nacionalidad previsto en el Base Tercera, podrán presentarse a esta plaza de AUXILIAR TÉCNICO (a extinguir) los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes de acuerdo con el artículo 57.4 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 (TREBEP, en adelante) supuesto éste que no se permite para los aspirantes a las plazas de personal funcionario/a, tal y como prevé los apartado 1,2 y 3 del mismo precepto del TREBEP.

- Asimismo, el personal laboral fijo de nuevo ingreso que hubiere superado este proceso selectivo, quedará sometido/a, tal y como dispone el artículo 73.1 del vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral, y según lo previsto en la Base Novena de las que rigen estas convocatorias a un periodo de prueba, siempre que dicho personal no pueda acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza de seis meses; por el contrario, en los procesos selectivos de personal funcionario, se prevé un periodo de prácticas que forma parte del propio proceso selectivo y del que también pueden quedar exentos quienes habiendo superado dicho proceso acrediten una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza superior a dos meses.

- Respecto al Tribunal Calificador de estas convocatorias, y para el caso de la plaza de AUXILIAR TÉCNICO (a extinguir), podrán formar parte del mismo, además de funcionarios/as de carrera, también personal laboral fijo.

Cuarta.- De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, a la que obedece la aprobación de las presentes convocatorias y sus bases

Por su parte la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público estable que "*en el momento del nombramiento se deben asignar puestos concretos, ya sea utilizando vacantes preexistentes, ya sea dando de alta nuevos puestos. …".*

Quinta.- Que las convocatorias 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 esta última publicación la que inicia el plazo de presentación de solicitudes en cada una de las convocatorias 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, sus Bases y el resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Sin embargo

lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Sexta.- Según se recoge en el informe solicitado por este Servicio en fecha 1 de diciembre de 2022 y emitido por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de fecha 19 de diciembre y con entrada en el Servicio el 20 de diciembre de 2022:

"…/…

Teniendo en cuenta lo anterior, y con la finalidad de resolver con celeridad y eficacia los procesos en marcha de estabilización, deben ofrecerse necesariamente puestos dotados presupuestariamente, sin perjuicio de situaciones excepcionales o que afecten al resto de procesos de acceso libre.

- *Es mérito de cuanto antecede* ***se concluye que al respecto de las 75 plazas objeto de estabilización adicional existe crédito para cubrir los puestos de trabajo, y sus correspondientes plazas que se convocan, que responden a los puestos incluidos en los anexos adjuntos a este oficio y que se encuentran vacantes sin restricciones u ocupados interinamente, siempre y cuando el Capítulo I "Gastos de Personal" del Presupuesto 2023 se apruebe definitivamente con el Presupuesto General del Cabildo para 2023, aprobado inicialmente por el Pleno***

  No obstante lo anterior, sí hay que advertir que exclusivamente, como se constata en el Anexo, existe para dos plazas de Técnico Superior en Comunicación, un puesto dotado ***y otro sin dotación presupuestaria****, por lo que para esta segunda plaza, al inicio del ejercicio 2023 y una vez haya entrado en vigor el presupuesto, ha de modificarse, para que exista crédito adecuado, máxime la existencia de excedente de crédito como se puede constatar en el número de puestos dotados presupuestariamente sobrantes, de las restantes plazas incluidas en la Oferta; lo cual no entraña ningún riesgo dado que es inviable que la convocatoria esté resuelta antes de finalizar el ejercicio 2023.*

  Es todo cuanto se tiene el deber de informar, salvo mejor criterio al respecto."

Séptima.- No obstante la referencia realizada en la conclusión del informe económico citada en el párrafo anterior, en este momento se está procediendo a tramitar el expediente para resolver la aprobación de las bases y las convocatorias de las plazas que son objeto de estabilización adicional del empleo temporal sin que en este momento se ofrezcan puestos concretos, ya que esto corresponde a un momento posterior en el proceso, concretamente al nombramiento.

La tasa adicional autorizada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, incluye la plazas de naturaleza estructural **dotadas presupuestariamente,, entendiendo por plazas de naturaleza estructural, aquellas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinara y del normal funcionamiento de la Administración de que se trate, incluyendo por tanto, las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria (Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de Estabilización derivados de la Ley**

20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público apartado "Concepto de plazas de naturaleza estructural")

Asimismo, dentro del apartado titulado "Finalidad y objeto de los procesos de estabilización" previsto en dicha Resolución se establece para el personal temporal sin puesto de referencia lo siguiente:

> **"*Dentro de las diferencias en la gestión de estos procesos en cada Administración, pudieran existir ámbitos en*** *los que en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020 haya existido personal interino o temporal que no ocupara puesto con dotación referenciada, pero cuya prestación de servicios respondiera a necesidades estructurales y exista la dotación presupuestaria necesaria, también será computado a efectos de este proceso.*
>
> ***En el momento del nombramiento se deben asignar puestos concretos, ya sea utilizando vacantes preexistentes, ya sea dado de alta nuevos puestos****..."*

Octava.- De conformidad con el art. 27 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, en relación con el art. 10 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el art. 7 del Reglamento de control interno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por el Pleno de la Corporación el 3 de julio de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 95 de fecha 7 de agosto de 2020), la propuesta de las convocatorias y sus bases objeto de la presente convocatoria han sido remitidas con fecha 20 de diciembre de 2022 a la Intervención General, al objeto de la emisión del correspondiente informe: *"...junto con el expediente original completo, ordenado cronológicamente una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente."*

Con fecha 23 de diciembre de 2022, resultante de la fiscalización previa plena, se recibe informe favorable con observaciones del Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto, en relación a estas convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario y una plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición, sujetas al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL de empleo temporal**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021.

Novena- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado mediante Acuerdo de 29 de octubre de 2019, se atribuye a esta Dirección Insular las competencias descritas en el artículo 16 y en el apartado B) de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de la Corporación, entre las que se encuentran la competencia para aprobar la presente resolución.

Décima.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar las siguientes convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las Escalas, Subescalas y Clases en la que se encuadran las plazas de personal funcionario/a y en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional de la plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, cuyos procesos selectivos se regirán por las siguientes Bases:

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS Y CLASES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A Y EN EL GRUPO, SUBGRUPO Y GRUPO PROFESIONAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO.- Las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición en las Escalas, Subescalas y Clases en las que se encuadran las plazas de personal funcionario y en el Grupo, Subgrupo y Grupo Profesional de una plaza de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, descritas en el Anexo II de estas Bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2021.

Estas convocatorias no generarán lista de reserva para atender necesidades temporales.

Las presentes convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.-DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- La descripción de las plazas convocadas se realiza en el Anexo II de las presentes Bases en el que se hace referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y Clase en la que se encuadra la plaza convocada, en el caso de personal funcionario, y al Grupo, Subgrupo y Grupo Profesional al que pertenece la plaza de personal laboral.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo en el referido Anexo II se relacionarán las funciones genéricas o más definidoras de dichas plazas.

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 hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, o en su caso contratación como personal laboral, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

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

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

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

e) Únicamente para quienes aspiren a la plaza de personal laboral, ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

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

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida en el Anexo II respecto a la plaza que solicita acceder o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 acreditar su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en el Anexo II de estas Bases Específicas.

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/a 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 que, en su caso, figuran específicamente en el Anexo II para la plaza a la que solicita acceder.

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 solicita acceder de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria**.**

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

CUARTA.-SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación a la plaza a la que deseen

participar, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-lasede/empleo-publico), donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

Las solicitudes de participación, deberán efectuarse exclusivamente por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-lasede/empleo-publico), donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico, según la plaza a la que solicite acceder de acuerdo con las plazas ofertadas en el Anexo II de esta Bases.

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 en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento o, en su caso, 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

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

1. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado

1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

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

V. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) de la Base Tercera y respecto de los/as aspirantes que solicitan acceder a la plaza de personal laboral.

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

- **Pago telemático**.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/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/sede/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, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

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

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

4.- **Otros requisitos** que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder, de las convocadas en el Anexo II.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
  - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada a la que solicita acceder, de las descritas en los Anexo II de estas bases.
  - 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, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

6.- La **documentación acreditativa de los méritos** que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 A) y 2 B) de la Base Sexta de las que rigen estas convocatorias.

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

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

  Si NO desea autorizar la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados**, marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.
- 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, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

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

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de Participación: El importe de Tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones serán los previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y que figuran en el Anexo II de las presentes bases.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se indica en esta Base.

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

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

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

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

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

como se expone a continuación:

a) Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;

b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

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

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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 disociados 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.- 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/).

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 (https://sede.tenerife.es/sede/es/) un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA.-: Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

b) Consistirá en un único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio, calificándose 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, siendo la puntuación mínima para superar esta fase 3 puntos.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test que versará sobre las materias que constituyen el temario.

c) 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:

GRUPOS/Subgrupo	**Número de temas**
A/A1	**30**
A/A2	**20**
C/C1	**13**
C/C2	**7**
E	**3**

El temario estará dividido en dos partes:

Parte Primera.- Relativa a Materias Comunes, conformada por:

9 temas en el Grupo A Subgrupo A1

6 temas en el Grupo A Subgrupo A2

4 temas en el Grupo C Subgrupo C1

2 temas en el Grupo C Subgrupo C2

1 temas en el Grupo E.

Estarán incluidos en esta parte los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991.

Parte Segunda.- Relativa a Materias Específicas, conformada por el resto de temas.

d) Se confeccionará una base de datos de preguntas que versarán sobre las materias que constituyen el temario, las cuales se publicarán y servirán al Tribunal calificador para confeccionar los cuestionarios tipo test de la fase de oposición. Estas bases de datos constarán del siguiente número de preguntas:

GRUPOS /Subgrupo	Número de preguntas base de datos
A/A1	500
A/A2	400
C/C1	260
C/C2	120
E	50

Estas preguntas serán elaboradas por una Comisión Técnica compuesta por personal funcionario de carrera con conocimiento y nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria. Las preguntas elaboradas serán publicadas en un plazo, al menos, superior a dos meses anterior a la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición.

e) Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

f) La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

Puntuación cuestionario tipo test x 6 / 10

g) El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio, según los Grupos y Subgrupos, será con carácter general el que se expone a continuación:

GRUPO A: SUBGRUPO A1:

ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
85	**126** minutos	**80**	5

GRUPO A: SUBGRUPO A2:

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
59	**90** minutos	**54**	5

GRUPO C: SUBGRUPO C1:

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
41	**60** minutos	**36**	5

GRUPO C: SUBGRUPO C2:

ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
37	**55** minutos	**32**	5

GRUPO E:

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
17	**30** minutos	**12**	5

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 candidatos que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

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

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

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

1.A) Méritos profesionales (puntuación máxima 3,6 puntos).

- Se valorará con un máximo de **3,6** puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, en el Cabildo Insular de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219512**.
- Se valorará con un máximo de 2,41 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, en otras administraciones públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00146951.
- Se valorará con un máximo de 1,69 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Cabildo Insular de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00103049.
- Se valorará con un máximo de **1,18** puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00071951**.

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 la plaza a la que se desea acceder, de las descritas en el Anexo II, 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. Este extremo se informará de oficio por la Corporación

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) <u>Méritos académicos y otros méritos</u> (puntuación máxima 0,40 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

- **<u>Méritos académicos</u>** (puntuación máxima **0,36** puntos):

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

V. 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 y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

VI. Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas.

VII. En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia, salvo que la diferencia entre las fechas de realización de los cursos sea inferior a dos años, y del análisis de los mismos se determine que son coincidentes o idénticos en contenido, duración, destinatarios, especialización, en cuyo caso sólo se valorará un curso de formación por materia.

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.

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

IX. 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.

X. En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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

Grupo A (subgrupo A1 y A2)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,00400 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,00300 puntos/hora
Grupo B y **Grupo C (subgrupo C1)**	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,00514 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento	0,00400 puntos/hora
Grupo C (subgrupo C2) y **Grupo E**	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,00720 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,00514 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 **0,108** 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 **0,072** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.

- Se valorará hasta un máximo de **0,072** 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 **0,054** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de **0,027** 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.

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: **0,09** puntos.

- **Otros méritos** (puntuación máxima **0,04** puntos):

- Se valorará con **0,04** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 31 de diciembre de 2017.

- Se valorará con **0,04** puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

- Se valorará con **0,02** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 31 de diciembre de 2017.

2.A) <u>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.</u>

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. Se presentarán a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

<u>2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:</u>

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

- <u>Acreditación de los méritos profesionales</u>:
  - Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Cabildo Insular de Tenerife:

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

- Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. 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 períodos de alta y grupo de cotización.

- Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

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

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

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

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

- Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:
  - Acreditación de los méritos académicos:
    - 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 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).

- Titulaciones:

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

- Acreditación de otros méritos:

  - Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 31 de diciembre de 2017:

    - 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.

  - Acreditación de ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria:

    - Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación Insular, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se indicará confirmación de que la persona aspirante estaba en activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

  - Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 31 de diciembre de 2017:

    - Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio, indicándose el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo temporal superado; detallando lo siguiente: plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha convocatoria, así como el Boletín oficial de su publicación.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica (https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde

el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

1º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio **2º.**

2º.- Haber superado proceso selectivo de carrera o temporal para la plaza a la que se desea acceder en el Cabildo Insular de Tenerife antes del 31 de diciembre de 2017, primando el proceso de carrera frente al temporal, y dentro de estos de fecha anterior sobre el de fecha posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio **3º.**

3º.- Puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

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

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

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. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

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

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

La Presidencia podrá ser designada de entre 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, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a las plaza convocadas.

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, en Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/).

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

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

4.- Abstención 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 concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/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 Regla.

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 que regulen la convocatoria 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 presentes bases que regulan 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 Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/) 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 nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Auxiliar Técnico (a extinguir).

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento o en su caso contrato, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas o en su caso laboral fijo en la plaza de auxiliar técnico (a extinguir).

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. NOMBRAMIENTOS O, EN SU CASO, CONTRATACIÓN.

1.- Por resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada a la que solicita acceder, o para su contratación como personal laboral fijo en el caso de la plaza de personal laboral **así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia y los anexos correspondientes a la declaración a que se refieren los apartados b) y c) siguientes,** 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:

a) Informe expedido de oficio por el Servicio de Prevención de esta Corporación respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en la Corporación que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente

disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

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 en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as o contratado/a, en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia

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

inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, 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 o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos 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 o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera y, para la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) de contratación de personal laboral fijo 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.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo en la plaza de laboral.

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento o de contratación para la plaza de personal laboral, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, 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.

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

6.- Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA.-RÉGIMENDE INCOMPATIBILIDADES.-

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o personal laboral en periodo de prueba o, aquellos/as que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo sin necesidad de superar el periodo de prácticas o de prueba al ser empleados/as del Cabildo Insular de Tenerife y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, 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/as 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.- CESES E INTEGRACIÓN EN LISTAS DE RESERVA EXISTENTES.-

Respecto al personal interino o laboral temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en la Corporación y que no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, y en su caso de personal laboral temporal, de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

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

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

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

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en Reglas Genéricas que rigen las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las Escalas, Subescalas y Clases en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario y una plaza de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022 y, en su defecto a la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, el resto de legislación aplicable a los proceso ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

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

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

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de seis plazas de Arquitecto/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)
NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Marque el medio por el que desea recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección

Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)
España

Provincia (*)
Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*)

Otros datos persona física

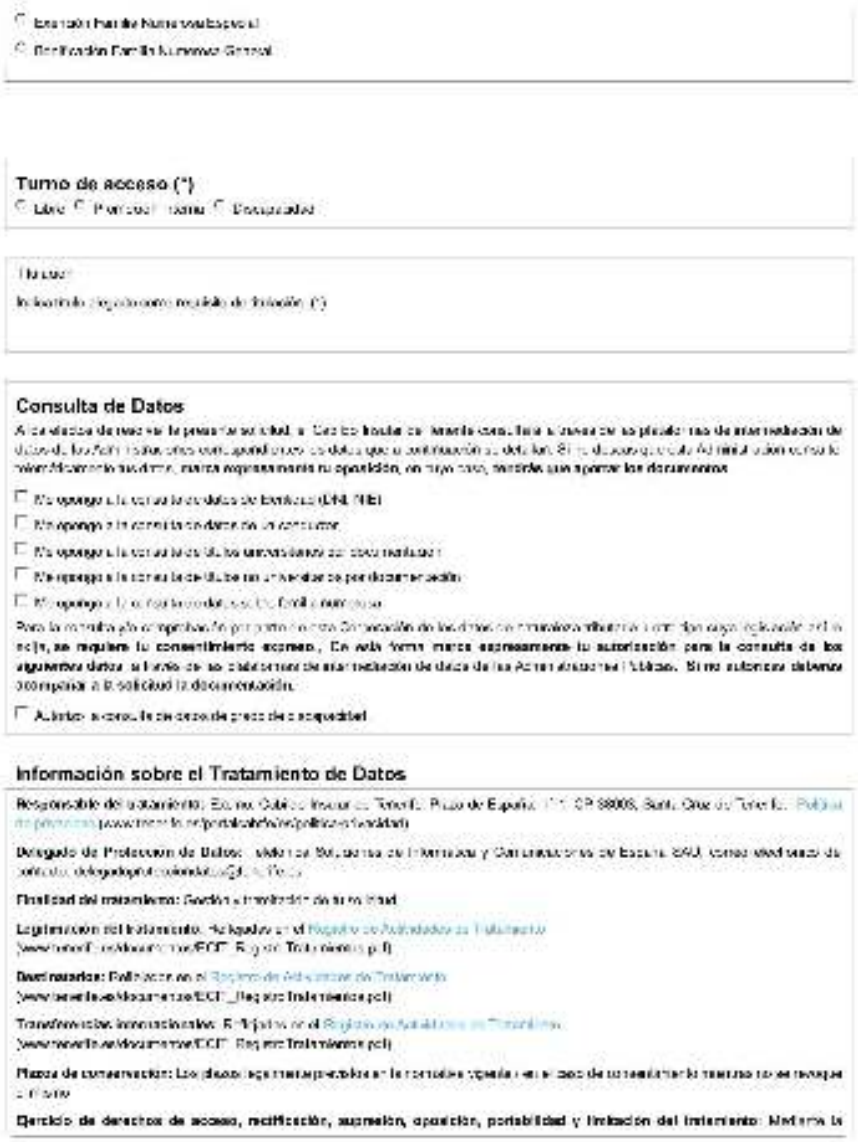
Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo de tasa (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo



Turno de acceso (*)

Libre

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) — NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*) — España

Provincia (*) — Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*):

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

Libre | Promoción Interna | Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.I.F./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

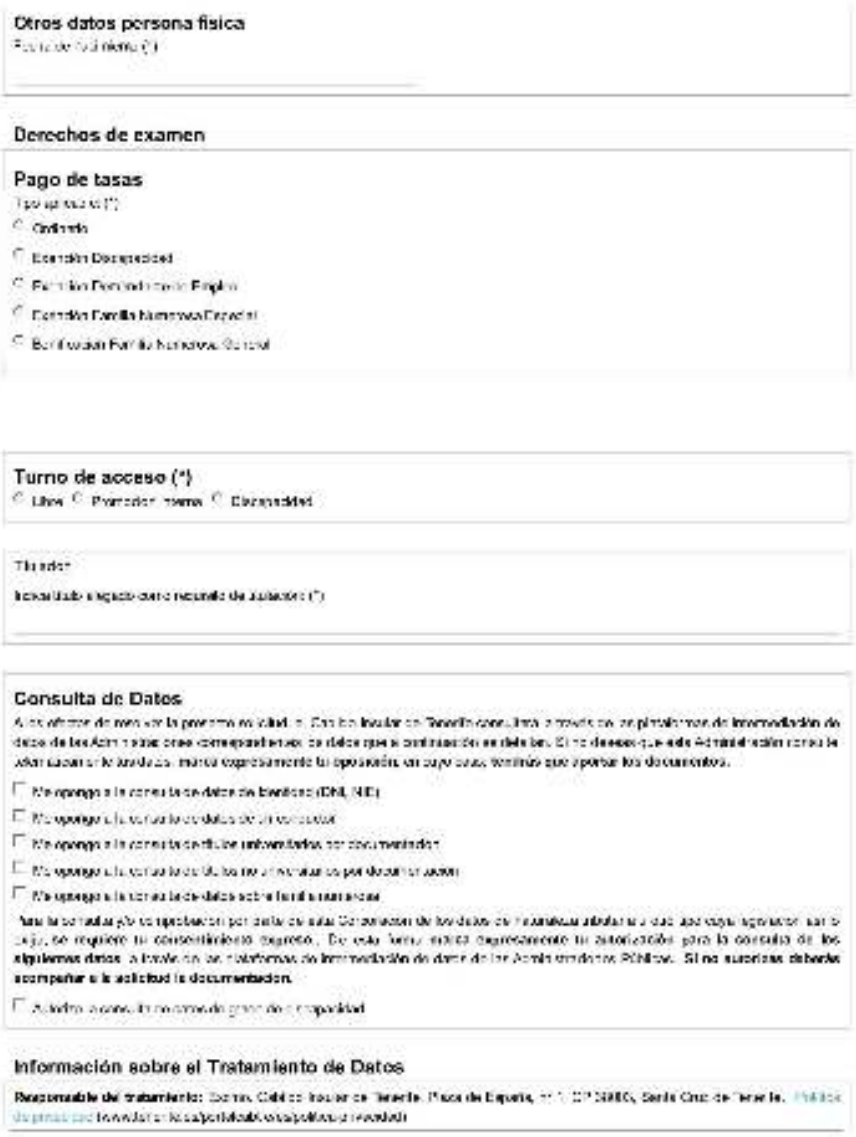
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Sede Electrónica del Portal de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Nº, Piso, Puerta, Km, Parcela) (*)

Código Postal (*) | País (*)

Provincia (*) | Municipio (*)


Otros datos persona física
Derechos de examen
Pago de tasas
Ordinario
Turno de acceso (*)
Libre
Consulta de Datos
Información sobre el Tratamiento de Datos

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 su solicitud.

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

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

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

Plazos de conservación: Los plazos son mantenidos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque a tal efecto.

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.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cinco plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Número de Documento (*) Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Plaza, Paseo, Avenida, etc.) (*)

Código Postal (*) País (*)

Provincia (*) Municipio (*)

Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Libre

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud.

Legitimación del tratamiento: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECF_Registro Tratamientos.pdf)

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

Transferencias internacionales: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECF_Registro Tratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque o insista.

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.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Economía, Empleo y Desarrollo Rural sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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 desea recibir las notificaciones (*)

- Desea recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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
- Desea recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Derecho para Fines Estatutarios del Partido (*)

Código Postal (*) | País (*)

España

Provincia (*) | Municipio (*)

Santa Cruz de Tenerife

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo

- ◯ Exención Familia Numerosa Especial
- ◯ Bonificación Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

◯ Libre ◯ Promoción interna ◯ Discapacidad

Titulación

Indicar título exigido como requisito de titulación (*)

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 desea que esta Administración consulte [illegible], marque expresamente su oposición, en cuyo caso, tendrá que aportar los documentos

- ☐ Me opongo a la consulta de datos de identidad (DNI, NIE)
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de [illegible]
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios [illegible]
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios [illegible]
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos [illegible], **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 [illegible] de discapacidad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España, 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: [illegible] 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 [illegible] mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Deportes sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*): NIF / NIE

Número de documento (*):

Nombre (*):

Primer Apellido (*):

Segundo Apellido:

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas):

Correo Electrónico (*):

Teléfonos (*):

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

Número de Documento (*):

Nombre (*):

Primer Apellido (*):

Segundo Apellido:

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas):

Correo Electrónico (*):

Teléfonos (*):

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*):

Código Postal (*):

País (*): España

Provincia (*): Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*):

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*):

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*)

A (*)

09/12/2022

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Comunicación sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.I.F./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

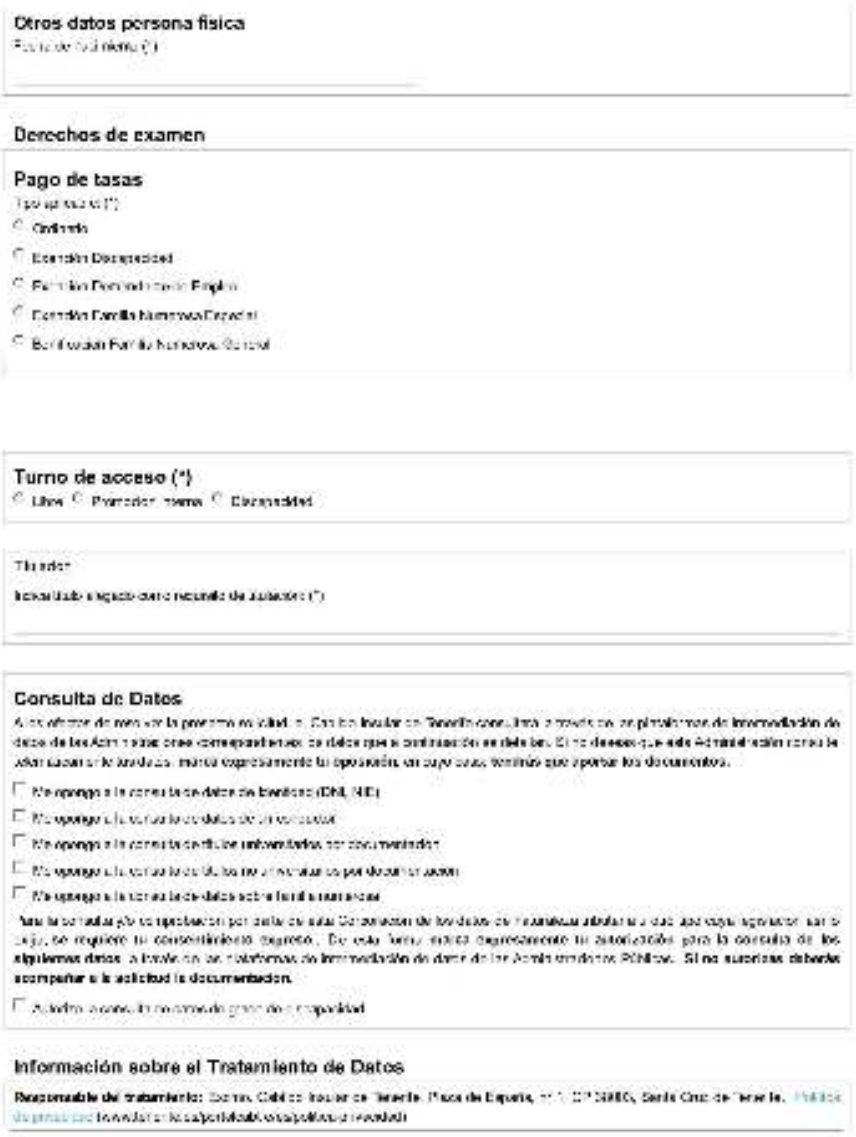
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Sede Electrónica del Portal de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Nº, Piso, Puerta, Km, Parcela) (*)

Código Postal (*) | País (*)

Provincia (*) | Municipio (*)


Otros datos persona física
Derechos de examen
Pago de tasas
Turno de acceso (*)
Libre
Consulta de Datos
Información sobre el Tratamiento de Datos

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 la solicitud.

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECF_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 dirigido 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.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Sede Electrónica del Punto de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Nº, Piso, Puerta, Km, Parcela) (*)

Código Postal (*) | País (*)

España

Provincia (*) | Municipio (*)

Otros datos persona física
Derechos de examen
Pago de tasas
Ordinario
Exención Discapacidad
Exención Familia Numerosa Especial
Bonificación Familia Numerosa General
Turno de acceso (*)
Libre
Promoción interna
Discapacidad
Titulación
Consulta de Datos
Información sobre el Tratamiento de Datos

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 la solicitud.

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECT_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 dirigido 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.

En (*) a (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Arquitecto/a Técnico/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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 desea recibir las notificaciones (*)

- Desea recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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
- Desea recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Derecho de Examen Total Exento del Pago (*)

Código Postal (*) País (*)

España

Provincia (*) Municipio (*)

Santa Cruz de Tenerife

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo de tasa (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo

[illegible]

[illegible]

Turno de acceso (*)

[illegible]

[illegible]

[illegible] (*)

Consulta de Datos

[illegible]

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

[illegible]

- [illegible]

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: [illegible]

Delegado de Protección de Datos: [illegible]

Finalidad del tratamiento: [illegible]

Legitimación del tratamiento: [illegible]

Destinatarios: [illegible]

Transferencias internacionales: [illegible]

Plazos de conservación: [illegible]

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: [illegible]

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*): NIF / NIE

Número de documento (*):

Nombre (*):

Primer Apellido (*):

Segundo Apellido:

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas):

Correo Electrónico (*):

Teléfonos (*):

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

Número de Documento (*):

Nombre (*):

Primer Apellido (*):

Segundo Apellido:

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas):

Correo Electrónico (*):

Teléfonos (*):

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*):

Código Postal (*):

País (*): España

Provincia (*): Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*):

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*):

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.F./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

Correo Electrónico (*) | Teléfonos (*)

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

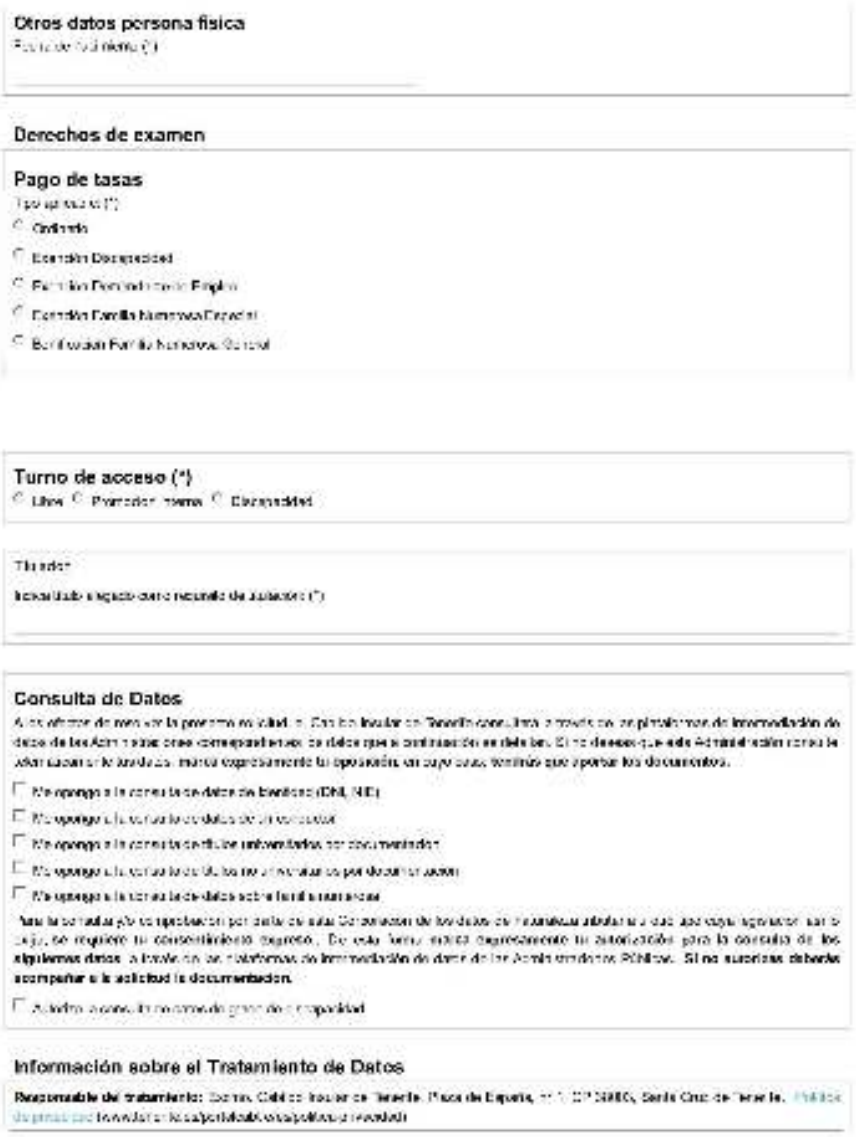
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.sadm.fr/sitsadm/gestionpublicacion
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Nº, Piso, Puerta, Km, Paraje) (*)

Código Postal (*) | País (*)

Provincia (*) | Municipio (*)


Otros datos persona física
Derechos de examen
Pago de tasas
Ordinario
Turno de acceso (*)
Libre
Consulta de Datos
Información sobre el Tratamiento de Datos

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 la solicitud.

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

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

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

Plazos de conservación: Los plazos legales marcados 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 dirigido 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.

En (*)	A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.E. / N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Nº, Piso, Puerta, Bloque, Escalera) (*)

Código Postal (*) | País (*)

Provincia (*) | Municipio (*)

Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Libre

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

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 la solicitud.

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

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECF_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 dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP [illegible], Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico [illegible]. 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.

En (*)

A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) Número de documento (*)

N.E./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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 desea recibir las notificaciones (*)

- Desea recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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
- Desea recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Derecho de Examen Total Exento del Pago (*)

Código Postal (*) País (*)

España

Provincia (*) Municipio (*)

Santa Cruz de Tenerife

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable (*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo

- ( ) [illegible] Familia Numerosa Especial
- ( ) [illegible] Familia Numerosa General

Turno de acceso (*)

( ) Libre ( ) [illegible] ( ) Discapacidad

Titulación

Indicar título [illegible] requisito de titulación (*)

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, [illegible] de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones [illegible] datos que a continuación se detallan. [illegible] **marca expresamente su oposición, en cuyo caso, tendrá que aportar los documentos**

- [ ] **Me opongo** a la consulta de datos de identidad (DNI, NIE)
- [ ] **Me opongo** a la consulta de datos de [illegible]
- [ ] **Me opongo** a la consulta de títulos universitarios [illegible]
- [ ] **Me opongo** a la consulta de títulos no universitarios [illegible]
- [ ] **Me opongo** a la consulta de datos de familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos [illegible] **se requiere su consentimiento expreso. De esta forma marca expresamente su autorización para la consulta de los siguientes datos** [illegible] **Si no autoriza deberá** acompañar a la solicitud la documentación.

- [ ] Autorizo [illegible] seguridad

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España, 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: [illegible] Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@[illegible]

Finalidad del tratamiento: Gestión [illegible]

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

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

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

Plazos de conservación: [illegible]

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Conductor/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)
NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud 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 recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)
España

Provincia (*)
Santa Cruz de Tenerife

Municipio (*)

Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*):

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

○ Libre ○ Promoción Interna ○ Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

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: 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

Sí (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de treinta plazas de Auxiliar Administrativo/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.E. / N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Nº, Piso, Puerta, Km, Paraje) (*)

Código Postal (*) | País (*)

Provincia (*) | Municipio (*)

Otros datos persona física
Derechos de examen
Pago de tasas
Ordinario
Exención Discapacidad
Exención Familia Numerosa General
Turno de acceso (*)
Libre
Discapacidad
Consulta de Datos
Información sobre el Tratamiento de Datos

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 la solicitud.

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

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

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

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente y 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 dirigido 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.

En (*) a (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Ordenanza sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) NIF / NIE

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Marque el medio por el que prefiere recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificación electrónica disponible en la sede electrónica del Portal de Acceso Personal de la Administración
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección

Domicilio (calle, número, piso, puerta, escalera) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Otros datos persona física

Derechos de examen

Pago de tasas

Turno de acceso (*)

Libre

Consulta de Datos

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de su solicitud.

Legitimación del tratamiento: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_Registro Tratamientos.pdf)

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

Transferencias internacionales: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_Registro Tratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos son marcados en la normativa vigente y 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 dirigido 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.

En (*) A (*)

Firma

Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Técnico/a (a extinguir) sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*) | Número de documento (*)

N.I.F./N.I.E.

Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

Número de Documento (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)

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

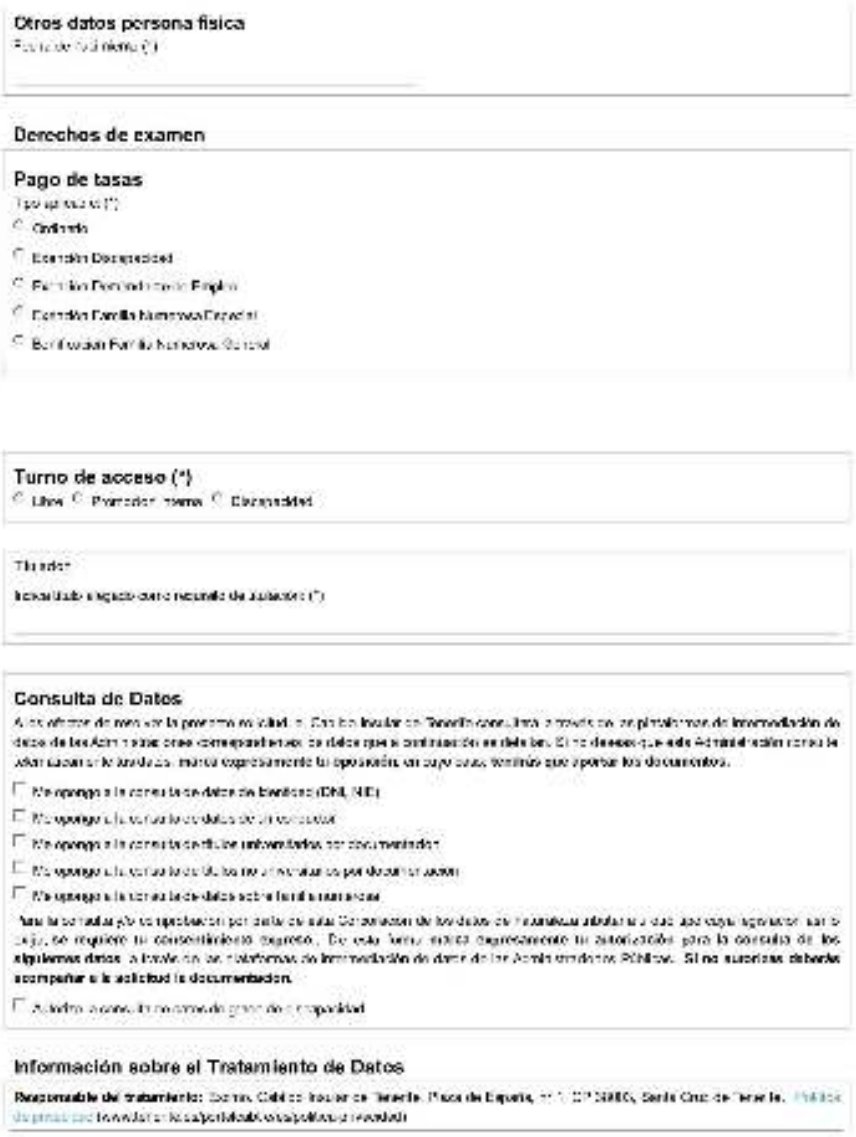
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la Sede Electrónica del Punto de Acceso General en la dirección [illegible]
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

Domicilio (Calle, Nº, Piso, Puerta, Km, Parcela) (*)

Código Postal (*) | País (*)

Provincia (*) | Municipio (*)


Otros datos persona física
Derechos de examen
Pago de tasas
Ordinario
Turno de acceso (*)
Libre
Consulta de Datos
Información sobre el Tratamiento de Datos

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de su solicitud.

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

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

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

Plazos de conservación: Los plazos son marcados en la normativa vigente y 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 dirigido 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.

En (*) A (*)

Firma

ANEXO II PLAZAS CONVOCADAS

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO A, SUBGRUPO A1

PLAZA: Arquitecto/a.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 6

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Infraestructuras turísticas.
    - Emisión de informes sectoriales en materia de patrimonio histórico.
    - Proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.
    - Cooperación Municipal y Vivienda.
    - Obras y proyectos de carácter deportivo.
    - Informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.
    - Elaboración de instrumentos de planeamiento.
    - Planeamiento Territorial y ambiental.
    - Informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente.
    - Planeamiento Urbanístico.
    - Normativa sectorial turística y la planificación turística.
    - El planeamiento y gestión de infraestructuras de uso público del medio

- La contratación y ejecución de obras de carácter cultural y los expedientes en materia urbanística competencia del Servicio.

- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

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:

- **Arquitecto/a o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias**.

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: 23€

PLAZA: Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 9

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, 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 y propuesta jurídica-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente (transporte, medio ambiente, carreteras, desarrollo económico, gestión de personal, agricultura, etc.), asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (contratación administrativa, subvenciones, procedimiento sancionador, autorizaciones, etc.).

TITULACIÓN:

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

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

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: <u>Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Planificación y Coordinación Estratégica.
    - Evaluación ambiental estratégica de planes, programas y proyectos.
    - Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite.
    - Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales.
    - Ordenación del Territorio.
    - Estudios y declaraciones de impacto ambiental, autorizaciones de tratamientos de vida silvestre y supervisión del contenido ambiental, relativos a proyectos técnicos de carreteras.
    - Carreteras y Paisaje.
    - La planificación y el desarrollo de acciones sostenibles y la lucha contra el cambio climático.
    - Protección civil.
    - Educación Ambiental y Proyección Social.
    - Biodiversidad, tanto en lo relativo a la flora como a la fauna, así como a los Centros Ambientales adscritos al Servicio.
    - Vida silvestre; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.
    - Planeamiento e impacto medioambiental.
    - Evaluación de impacto, declaraciones, informes de valoración de denuncias, seguimiento, e informes medioambientales en general.

- La planificación y coordinación de las infraestructuras y planes de gestión vinculados al uso público en la naturaleza.
- Banco de Datos y Centro de Documentación.
- Planificación y el desarrollo de acciones sostenibles.
- Apoyo jurídico administrativo al Marco Estratégico de Desarrollo Insular.

- Apoyo técnico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

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 Biología, Ciencias Ambientales, Geografía o Geología, Ingeniero/a Agrónomo/a o Ingeniero/a de Montes, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 5

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Planificación y Coordinación Estratégica.
    - Coordinación de iniciativas TIC en el ámbito de los subprogramas que integran Tenerife Digital y sistemas de información geográfica corporativo.
    - Mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo.
    - Soporte a los/las usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones.
    - Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.
    - Organización de las bases de datos y de los proyectos en base a técnicas de gestión documental mediante la racionalización de los distintos tipos de datos territoriales, analizando su tratamiento desde el momento de la recepción (interna o externa), su almacenamiento, integración en las bases de datos geográficos, explotación, difusión, etc.
    - Coordinación, seguimiento y supervisión de los procesos de carga, integración y actualización de la información geográfica de ámbito insular en el Sistema de Información Geográfica.
    - Definición e implantación de sistemas de control de calidad de la información.
    - Caracterización de datos por tiempos de vigencia y por condiciones de actualización.
    - Elaboración y mantenimiento de un Geo-Catálogo de las series temáticas generadas y de las salidas gráficas específicas realizadas por encargo de distintos departamentos de la Corporación.
    - Integración de nuevos contenidos en las bases de datos en explotación.
    - Desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo, y aquellos otros que se le encomienden. Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control de aplicaciones informáticas.

- Seguridad de los sistemas de información e infraestructuras TIC. Seguimiento y control en la definición, documentación e implantación de medidas técnicas necesarias para la adecuación a las normativas en seguridad de la información que sean de aplicación.
- Definición y mantenimiento de la red corporativa, desarrollo de infraestructuras de comunicaciones, radiocomunicaciones. Control y equipamiento de comunicaciones.
- Planificación y asistencia a las Áreas en todas aquellas materias competencia del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.
- Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, supervisando y coordinando las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación, conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.
- Integración y coordinación de la integración de la información relacionada con aspectos medioambientales en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/as usuarios/as propios/as. Diseño, elaboración, implementación, seguimiento, mantenimiento, asistencia técnica en relación con las aplicaciones informáticas y bases de datos del Área.
- Análisis y programación relacionados con la base de datos y aplicación del sistema contable. Soporte y formación a los usuarios/as.

- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TITULACIÓN:

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

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

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: <u>Técnico/a de Grado Superior en Comunicación.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la gestión y coordinación de las redes sociales corporativas.

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 Publicidad y Relaciones Públicas, Licenciado/a en Periodismo o Licenciado/a en Comunicación Audiovisual, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: <u>Técnico/a de Grado Superior en Deportes.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con actividades deportivas.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

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 Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: <u>Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - La promoción e implantación de políticas económicas para la creación de actividad empresarial, el desarrollo socioeconómico y la generación de empleo.
    - Extensión Agraria y desarrollo rural.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TITULACIÓN:

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

- **Licenciado/a en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **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 y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas funciones relativas a la prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la legislación reguladora de los Servicios de Prevención.

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:

- **Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a y Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

MÉRITOS ACADÉMICOS:

Se valorarán conforme a lo dispuesto en la Base Sexta, eliminando en este caso, debido a la naturaleza de las funciones de esta plaza, el apartado en el que se valorará con un máximo de 0,108 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.

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

GRUPO A, SUBGRUPO A2

PLAZA: Arquitecto/a Técnico/a.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Proyectos agroindustriales y de equipamientos agrarios.
    - Coordinación técnica, supervisión y gestión de las obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y/o Organismos Autónomos y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.
    - Planes y actuaciones en materia de carreteras y paisaje.
    - Obras de carácter cultural.
    - Obras en materia de infraestructura rural, así como obras en las fincas adscritas al Área y otras obras gestionadas desde el Servicio.
    - La promoción y desarrollo de la innovación.
    - La emisión de informes técnicos en los expedientes de planificación territorial y urbanística, así como en actuaciones con incidencia territorial relacionadas con las competencias del Área de Turismo.
    - Infraestructuras turísticas.
    - La gestión del Parque Rural de Anaga (Conservación de recursos naturales y culturales, desarrollo socioeconómico, gestión de aprovechamientos, desarrollo de programas de actuación, mejora de infraestructuras, gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta, autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque).
    - El inventario de la Corporación, depuración física de bienes inmuebles y aquellas otras tareas relacionadas con su inscripción en los correspondientes Registros de la Propiedad.
    - Patrimonio Histórico.
    - Inspecciones de expedientes de obras y usos en ámbitos afectados por bienes de interés cultural, propuestas de delimitación de expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural, procedimientos sancionadores y

de reposición de la realidad física alterada, requerimientos del deber de conservación y demás trabajos relacionados con las competencias en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

- Planificación de servicios e infraestructuras de transporte y seguridad vial, y Movilidad, bajo la dependencia funcional de los órganos competentes en dichas materias.
- La promoción económica, comercio e industria.
- Las relativas a las infraestructuras en áreas naturales.
- Obras de Cooperación Municipal y Vivienda.
- Obras de carácter deportivo.
- Los Proyectos de Actuación Territorial (PAT) conforme a la legislación vigente.
- Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.

- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

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:

- **Arquitecto/a Técnico/a o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**
  DERECHOS DE EXAMEN: 20€

PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
    - Obras en infraestructuras turísticas.
    - Administración y gestión de fincas.
    - Prospección, recolección, conservación y caracterización de los recursos fitogenéticos.
    - Gestión y coordinación, en todas sus fases de las acciones encomendadas, en materia de biodiversidad agrícola, dentro del plan anual de trabajo del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.
    - Fomento del sector vitivinícola.
    - Estudios territoriales agrarios: informes sectoriales en materia agraria y de planeamiento, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, subvenciones.
    - Obras en materia de infraestructura rural, fundamentalmente caminos y riegos, así como obras en fincas.
    - Ganadería.
    - Autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.
    - Valoración de fincas rústicas.
    - Gestión de Materia Orgánica Compostable.
    - Elaboración y gestión del Plan Insular de Educación Ambiental, y de la organización y gestión del Centro de Documentación y Archivo de Medio Ambiente.
    - Gestión integral del territorio.
    - Gestión del Parque Rural de Anaga y Teno, coordinando y supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente:
        - Conservación de recursos naturales y culturales.

- Desarrollo socioeconómico.
- Gestión de aprovechamientos.
- Desarrollo de programas de actuación.
- Mejora de infraestructuras.
- Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
- Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.

- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

TITULACIÓN:

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

- **Ingeniero/a Técnico/a Agrícola en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente**.

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

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 20€

PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, 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 y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con el uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.
- Ordenación, control y mantenimiento de la red hidrográfica insular de superficie mediante operaciones de deslinde, mediciones, valoraciones, trabajos topográficos, comprobaciones y confrontaciones.
- Comprobación, valoración y posterior informe y propuesta de las denuncias formuladas de oficio o a instancia de parte que se tramitan como consecuencia de actuaciones que afecten a la conservación de los cauces y sus márgenes.
- Visitas de inspección, toma de datos in situ, aforos y levantamiento de actas técnico-administrativas en relación con las obras y autorizaciones de aprovechamiento de aguas subterráneas y de aquellas actividades que pueden incidir en el dominio público hidráulico subterráneo.
- Toma, recopilación y análisis de datos hidrogeológicos, geológicos e hidroquímicos de las obras de captación de aguas subterráneas.
- Impulso, tramitación, control y seguimiento de los expedientes de autorizaciones, concesiones (desalación, depuración, vertidos, reutilización y almacenamiento), expropiaciones forzosas, servidumbres forzosas de acueducto, sancionadores y planeamiento.
- Control de las operaciones de explotación, mantenimiento y conservación realizadas por empresas de servicios en instalaciones de depuración, desalación, minihidráulicas, conducciones en presión, lámina libre y emisarios.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

TITULACIÓN:

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

- **Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente**.

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

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 20€

GRUPO C, SUBGRUPO C1

PLAZA: Agente de Medio Ambiente.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Auxiliares, 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:

- Vigilancia y Seguimiento Ambiental:
    - Vigilancia e inspección de la legalidad vigente: en general, vigilancia, inspección y denuncia de las infracciones en materia de Conservación de la Naturaleza, los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, así como en materia de Protección del Territorio y el Urbanismo, que se produzcan en el ámbito territorial asignado en diferentes materias:
        - Caza.
        - Protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales.
        - Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.
    - Seguimiento, y detección de los cambios, de los parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales en el ámbito territorial asignado, de acuerdo con la planificación que se establezca en diferentes materias:
        - Caza.
        - Protección del medio ambiente y de gestión y conservación de Espacios Naturales.
        - Forestal.
    - Orientación e información ambiental.
- Prevención y extinción de incendios forestales:
    - Control del operativo de prevención y extinción de incendios.
    - Dirección de labores de extinción hasta la incorporación del/de la Técnico/a.
    - Control de medidas de seguridad y equipamiento del personal.
    - Control de infraestructuras e instalaciones.
    - Investigación de causas de incendios forestales.
    - Formación de voluntariado, entidades conveniadas y charlas de concienciación de la ciudadanía.

- Tareas preventivas.
- Organización, distribución y coordinación de los equipos de disuasorio de la Zona, así como el control de herramientas y equipamiento del personal y de los vehículos.
- Organización, dirección y coordinación del Centro de Recepción de Medios (CRM) conforme a lo que establezca el Plan de Incendios (INFOTEN).
- Cualquier otra tarea de prevención y extinción que legalmente se establezca o se le encargue por el/la superior jerárquico/a.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **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 que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

DERECHOS DE EXAMEN: 15€

GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Administrativo/a.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 30

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, 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:

- Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. 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, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
- Recepción y distribución de documentación. Gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas. Comprobación y verificación de datos y/o documentación. Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Control de plazos de trámites repetitivos.
- Gestión y tramitación de los asuntos de la Agencia de extensión agraria, en especial las ayudas al sector agrario.
- Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación.
- Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Cabildo Insular. Funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro.
- En su caso, organización y gestión de la agenda del/de la Consejero/a, Coordinador/a General o Director/a Insular. Planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes. Acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas telefónicas.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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: 12€

PLAZA: <u>Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos/as 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:

- Ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a:
    - Actuaciones para la conservación del Medio Natural.
    - Realización de encuestas e inventarios y, en general, toma de datos en el territorio.
    - Tareas de educación ambiental.
    - Seguimiento de Uso Público en aquellos enclaves que se determine.
    - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.
    - Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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€

PLAZA: <u>Conductor/a.</u>

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría 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:

- Realizar los traslados de Consejeros/as, personal e invitados/as de la Corporación que se requieran.
- Mantenimiento de los vehículos oficiales.
- En ausencia del/de la vigilante y siempre y cuando no esté prestando ningún servicio, vigilancia del garaje o cochera correspondiente.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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€

GRUPO E

PLAZA: Ordenanza.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo E. Escala de Administración General, Subescala Subalterna, 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 los encargos adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera de la Corporación, y especialmente:
    - Control, información y atención al público.
    - Vigilancia, custodia, manejo, mantenimiento o traslado de mobiliario, máquinas (fotocopiadoras, encuadernadoras…) e instalaciones.
    - Recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
    - Conducción de vehículos de la Corporación.
    - Recepción de llamadas telefónicas.
    - Notificación de actos administrativos.
    - Archivo físico e informático.
    - Apoyo en las labores administrativas y técnicas en el ámbito, Servicio o Área que se le asigne.
    - Preparación y apoyo en actos protocolarios, plenos, ruedas de prensa, etc.
    - Apoyo en la gestión administrativa del Plan de Formación de la Corporación, manejo de máquinas para la preparación del material, atención telefónica y presencial con los/las colaboradores y clientes, control y archivo de la documentación y material audiovisual.
    - Reparto diario de la documentación generada en el Registro de Salida de la Corporación, así como gestión de las notificaciones.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título **Certificado de escolaridad o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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: 10€

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Técnico/a (a extinguir).

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en**: Grupo C, Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2, de la Plantilla de Personal Laboral al Servicio Directo de la Corporación Insular.
- **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:

- Ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la participación y diversidad.

TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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: 12€

ANEXO III. TEMARIO

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO A, SUBGRUPO A1

PLAZA: Arquitecto/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. 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 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Principios básicos del ordenamiento estatal. Organización administrativa del urbanismo. Distribución de competencias. Legislación básica del Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales; Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos; Bases del régimen del suelo; Reglas procedimentales comunes y normas civiles; Cooperación y colaboración interadministrativa; Régimen jurídico.

Tema 11. Legislación autonómica del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Normativa reguladora por la que se aprueban el Reglamento de Planeamiento de Canarias y Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

Tema 12. El Plan Insular de Ordenación de Tenerife. El desarrollo de la Planificación Territorial en Tenerife: Los Planes Territoriales Especiales y Parciales de Ordenación de la isla. Desarrollo de los Instrumentos de Ordenación de Espacios Naturales Protegidos en Tenerife. Estado actual.

Tema 13. Espacios Protegidos de la Red Natura 2000 de Tenerife. Espacios Naturales Protegidos de Tenerife. Áreas protegidas por instrumentos internacionales en Tenerife. Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos en Tenerife: estado actual. La gestión de los espacios protegidos en Tenerife. Autorizaciones administrativas dentro de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife.

Tema 14. La Evaluación ambiental: Normativa europea; Legislación básica estatal y legislación autonómica. Proyectos: Evaluación de impacto ambiental. Planes, normas y programas: Evaluación ambiental estratégica. La Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife. Reglamento de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

Tema 15. Legislación básica estatal del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Normativa reguladora de Responsabilidad Medioambiental. Normativa reguladora de derechos de acceso a información, participación pública y acceso a la justicia en materia de medio ambiente. Planes de Ordenación y Planes de gestión de los Recursos Naturales en la isla de Tenerife.

Tema 16. Ley autonómica de Renovación y Modernización Turística de Canarias y sus modificaciones. Disposiciones generales; Autorización de establecimientos turísticos; Deber de conservación y rehabilitación de los establecimientos turísticos; Ordenación, gestión y ejecución de la renovación edificatoria; Ordenación de diversos productos turísticos. Informes técnicos turísticos.

Tema 17. Reglamento de la Ley de Renovación y Modernización Turística de Canarias: Los planes de modernización, mejora e incremento de la competitividad (PMMs); Incentivos a la renovación turística; Inspección técnica turística.

Tema 18. Directrices de Ordenación del Turismo en Canarias. La Ordenación del Turismo en la isla de Tenerife: El Plan Territorial Especial de Ordenación Turística de Tenerife. Desarrollo en la isla de Tenerife de los Planes de Modernización, Mejora e Incremento de la competividad. Estado actual.

Tema 19. Ley del Patrimonio Histórico Español, normas de desarrollo y complementarias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la conservación, enriquecimiento y defensa del Patrimonio Histórico Español. Normativa reguladora del Patrimonio Cultural de Canarias: Disposiciones generales. Modelo de protección. Distribución competencial. Categorías de bienes e instrumentos de protección.

Tema 20. Régimen común de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Canarias. Régimen específico de Protección del Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonios específicos. Museos y colecciones museográficas. Medidas de fomento. Inspección del Patrimonio Cultural y régimen sancionador. Disposiciones adicionales. Autorizaciones y consultas previas de intervenciones y cambios de uso en Bienes de Interés Cultural.

Tema 21. Catálogo de Bienes de Interés Cultural en Tenerife. Los Bienes de Interés Cultural con categoría de Conjunto Histórico de Tenerife. Los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos de Tenerife. Estado actual.

Tema 22. Legislación sobre Ordenación de la edificación. Disposiciones generales; Exigencias técnicas y administrativas de la edificación; Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías; Disposiciones adicionales. Inspección Técnica de edificios. Informe de evaluación de la edificación.

Tema 23. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. DB-SE: seguridad estructural. CTE-DB-SI: seguridad en caso de incendio. CTE DB-HS: salubridad. HS 1 protección frente a la humedad. CTE-DB-HE: ahorro de energía. HE 1: limitación de demanda energética.

Tema 24. Directiva 2012/27 UE relativa a la Eficiencia Energética y Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde. Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible y Plan de Acción para su implementación en España.

Tema 25. Normativa reguladora por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 26. Accesibilidad en la edificación. Normativa básica estatal. Disposiciones reguladoras de las condiciones básicas de accesibilidad en edificación. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa reguladora por la que se aprueba su reglamento. Normativa reguladora por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 27. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Sistemas de valoración. Métodos de valoración. Comparación con mercado. Coste de reposición y reemplazamiento. Valoración del suelo. Valor de las construcciones. Orden ECO 805/2003 y modificaciones posteriores.

Tema 28. Normativa básica estatal reguladora de la Expropiación forzosa. Legislación básica reguladora del Suelo y Rehabilitación Urbana: Valoraciones; Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial; Función social de la propiedad y gestión del suelo. Normativa reguladora por la que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 29. Los contratos del sector público: Clasificación de las empresas. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas. Aspectos económicos de los contratos: Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Contratos menores.

Tema 30. El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencias.

PLAZA: Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 4. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 6. 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 7. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 8. 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 9. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Principios Constitucionales. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Ejecutividad. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 11. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La suspensión.

Tema 12. El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 13. La potestad normativa de las entidades locales: ordenanza y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas. El Sector público Institucional en el ámbito local.

Tema 15. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 16. La intervención de las Entidades Locales en la actividad privada: principios, límites y medios de actuación. Régimen jurídico de las licencias y autorizaciones.

Tema 17. Las formas de gestión de los Servicios Públicos en las Entidades Locales. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales. Las Sociedades Mercantiles Locales, los Consorcios y las Fundaciones.

Tema 18. Los contratos del sector público I: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 19. Los contratos del sector público II: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar. Registro y listas oficiales de contratistas Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 20. Los contratos del sector público III: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 21. Los contratos del sector público IV: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 22. Los contratos del sector público V: Régimen jurídico del contrato de obras: definición, especialidades en cuanto a las actuaciones preparatorias, procedimiento de adjudicación, modificación y extinción. El contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministros. Los contratos de servicios.

Tema 23. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa. Procedimientos expropiatorios.

Tema 24. Subvenciones: Régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 25. Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 28. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 29. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto, régimen jurídico y naturaleza. El dominio público y los bienes patrimoniales de las entidades locales.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. 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 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos. Régimen jurídico: requisitos para la declaración de un espacio natural como protegido. Categorías de protección. Normas de declaración de los espacios naturales protegidos y planes que los regulan. Zonificación. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 11. Directiva de Hábitats. Red Natura 2000. Las Zonas de Especial Conservación (ZEC) y Zonas de Especial protección para las Aves (ZEPAS). Principales zonas ZEC y ZEPAS declaradas en Tenerife. Zonificación de las ZEC y medidas para el mantenimiento en un estado de conservación favorable de estos espacios naturales.

Tema 12. Ley Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Planes de Ordenación de los Recursos naturales, su alcance y contenido mínimo, corredores ecológicos. Estrategia estatal de infraestructura verde y de la conectividad y restauración ecológicas. Fomento del conocimiento, la conservación y restauración del patrimonio natural y la biodiversidad.

Tema 13. La flora y fauna silvestre de la isla de Tenerife. Estrategia para la conservación de la biodiversidad en la isla de Tenerife. 2020-2030.

Tema 14. Reservas de la Biosfera. Programa MaB. Redes de Reservas de la Biosfera. Contribuciones ambientales, económicas y sociales. Designación, Zonificación y funcionamiento. La Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga: declaración, principales características, órganos de gestión y contenido del Plan de acción.

Tema 15. Evaluación ambiental: normativa estatal y autonómica de referencia; procedimientos y tipos de evaluación; declaraciones e informes ambientales; tipos de documentos ambientales; órganos ambientales en Canarias; medidas preventivas, correctoras y compensatorias; responsable del seguimiento.

Tema 16. La conservación de la flora y fauna recogida en la Ley 42/ 2007, de 13 de diciembre del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Conservación *in situ* de la biodiversidad autóctona silvestre: Garantía de conservación de especies autóctonas silvestres. El Catálogo Español de Especies Amenazadas y efectos de la inclusión en el mismo;

prohibiciones y excepciones de las especies catalogadas. Conservación *ex situ*: Propagación de Especies Silvestres Amenazadas; conservación *ex situ* de material biológico y genético de especies silvestres. Catálogo Canario de Especies Protegidas.

Tema 17. Control y erradicación de las Especies Exóticas Invasoras. Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras. Efectos de la inclusión de una especie en dicho catálogo; medidas de seguimiento general y prevención; red de alerta para la vigilancia de especies exóticas invasoras; estrategias de lucha contra las especies exóticas invasoras. Especies exóticas invasoras, tanto animales como vegetales, de mayor relevancia presentes en Tenerife.

Tema 18. La actividad cinegética en Tenerife: régimen jurídico. Especies cinegéticas. Clasificación de los terrenos cinegéticos. Los planes técnicos de caza. Los consejos de caza. la Orden regional de caza. Vigilancia y seguimiento de la actividad cinegética. Infracciones y sanciones.

Tema 19. Normativa reguladora de los Montes. La Ley de montes. Tipos de montes. Régimen jurídico de los montes públicos. Deslinde y amojonamiento. Conservación y protección de montes. Aprovechamientos forestales. Montes públicos de la isla de Tenerife. Infracciones y sanciones.

Tema 20. Rehabilitación ecológica: Plan de restauración. Procedimiento, métodos y componentes. Identificación de variables ambientales que afectan a la restauración. Evaluación del éxito en la restauración. Restaurar bajo un escenario de cambio climático. Repoblaciones en zonas de bosques termófilos de Tenerife. Objetivos de las repoblaciones. Elección de especies. Zonas de procedencia. Métodos de repoblación. Cuidados culturales de las plantas.

Tema 21. El contrato de obras y el contrato de servicios: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación. Clasificación del contratista. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.

Tema 22. El uso público de los recursos naturales. Planificación y gestión del uso público a escala insular. Los programas de actuación en espacios naturales protegidos.

Tema 23. Los viveros de plantas autóctonas para restauración: Conservación *ex situ* de las especies. La recolección, preparación, envasado y conservación de semillas. Dependencias propias de un vivero. Maquinarias y aperos necesarios para un vivero de plantas autóctonas. Materiales de cultivo. Técnicas de reproducción de especies.

Tema 24. Regulación normativa de las aguas en Canarias. El dominio público hidráulico. Instrumentos de planificación hidrológica en la legislación canaria. Protección de los cauces. Protección de la calidad de las aguas. Infracciones y sanciones.

Tema 25. Regulación normativa de las costas. El dominio público marítimo-terrestre en la legislación. Definición. Régimen de usos. Zonas de servidumbre y protección. Niveles

y organismos administrativos implicados. Competencias en la organización y supervisión de usos en el litoral. Infracciones y sanciones.

Tema 26. Residuos. Normativa reguladora. Concepto y clases principales, infracciones y sanciones. Competencias del Cabildo Insular de Tenerife en materia de residuos.

Tema 27. Bases de datos en materia de biodiversidad y redes de ciencia ciudadana. RedExos, Centinela, Banco de datos de Biodiversidad de Canarias (BIOTA), Banco del Inventario Natural de Canarias (BIOCAN).

Tema 28. Cambio Climático. Acuerdo de París. Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030. Ley de Cambio Climático y Transición energética. Huella de Carbono. Avances normativos en Canarias.

Tema 29. La economía y el medio ambiente. Ley de economía sostenible. La economía circular. La economía del bien común. Normativa relacionada.

Tema 30. Contaminación de origen antrópico. Tipos y efectos en el medio natural. Normativa reguladora de la contaminación acústica, lumínica, del suelo y de las aguas superficiales y subterráneas.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. 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 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Seguridad en los Sistemas. Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.

Tema 11. Interoperabilidad de sistemas. Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce.

Tema 12. Metodología (1): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.

Tema 13. Metodología (2): Gestión de Servicios TI. Norma ISO / IEC 20000.

Tema 14. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.

Tema 15. Almacenamiento masivo de datos (1). Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS.

Tema 16. Almacenamiento masivo de datos (2). Sistemas distribuidos. CEPH.

Tema 17. Administración de sistemas (1). Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 18. Administración de sistemas (2). Sistemas operativos LINUX. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

Tema 19. Administración de sistemas (3). Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.

Tema 20. Gestión de Datos. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL, MySQL y Oracle.

Tema 21. Virtualización. Virtualización de servidores, almacenamiento y escritorios.

Tema 22. DevOps (1). Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman. SaltStack.

Tema 23. DevOps (2). Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.

Tema 24. Redes (1). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.

Tema 25. Redes (2). Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.

Tema 26. Desarrollo (1). Gestión de la calidad del software. Integración Continua.

Tema 27. Desarrollo (2). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.

Tema 28. Arquitectura de software. Arquitectura de Microservicios: características, ventajas y dificultades. Casos de uso de aplicación.

Tema 29. SIG(1): Sistemas de información geográfica (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Conceptos, definiciones y soluciones software para el despliegue de SIG/IDE.

Tema 30. Diagramas de clases UML: clases, atributos, relaciones, tipos de relaciones, cardinalidades, estereotipos y etiquetas. Espacios de nombres y perfiles UML. Modelado de objetos espaciales. Generación de esquemas relacionales:PostgreSQL/PostGIS.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Comunicación.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. 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 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. La información. Los mensajes informativos. Rasgos de la información periodística. Características de la información de actualidad. El hecho noticiable. Tratamiento de la noticia. Organización del trabajo y selección de las noticias según el medio.

Tema 11. Los géneros periodísticos. Definición, características, elaboración y usos de reportajes, artículos, notas de prensa y dossier de prensa. Cobertura informativa de eventos.

Tema 12. El uso de lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación periodística e institucional.

Tema 13. Comunicación institucional y empresarial: concepto y tipos. La comunicación en las relaciones y la comunicación organizacional. El Plan de comunicación institucional. La comunicación institucional en situaciones de crisis. Dificultades de la comunicación en el ámbito institucional y empresarial. La identidad corporativa, especial referencia al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 14. Infraestructura comunicativa institucional y empresarial. Los gabinetes de comunicación de comunicación en la Administración Local. Política comunicativa. Directrices de comunicación. Director de comunicación. El profesional en comunicación.

Tema 15. El gabinete de prensa. Diferencias con el gabinete de comunicación. Estructura, funciones y objetivos. Relación con los medios de comunicación.

Tema 16. La comunicación política. Características y tendencias. Diferencias con la comunicación institucional. Agenda de medios y agenda pública. Campañas electorales y medios de comunicación.

Tema 17. Comunicación interna: tipología. Características propias. El cliente interno: análisis del escenario competitivo, planificación estratégica y factores determinantes de su comportamiento. Fidelización. Comunicación de crisis. Canales de comunicación interna. El Plan de Comunicación Interna del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 18. Seguridad en los sistemas de información en TIC's: política de usuarios y contraseñas, perfiles de usuario, permisos de acceso. UNE ISO/IEC 27001: 2007 del "Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información".

Tema 19. Los públicos: identificación de los públicos. Segmentación del público objetivo. Adaptación al público de los mensajes y canales.

Tema 20. Modos comunicativos al servicio de la comunicación institucional y empresarial. La propaganda. El marketing. Clases: especial consideración al marketing digital y a las campañas on line, resultado y eficiencia. Objetivos, herramientas y estrategias.

Tema 21. La comunicación en marketing público: instrumentos de comunicación y promoción. Mensajes y medios de comunicación. Planificación estratégica en marketing público. Diseño del plan. Estrategias básicas. Establecimiento de la estrategia de marketing de la institución. Diseño de programas y de servicios. Implantación y evaluación.

Tema 22. Definición de opinión pública. Factores y circunstancias que intervienen. Bases antropológicas de la opinión pública. Dinámica de la toma de decisiones en grupo.

Tema 23. La conciencia colectiva. El espacio público. El clima de opinión. Identidad, imagen y reputación pública. Problemas asociados y posibles soluciones. Aspectos estadísticos de la opinión pública. Observación de la opinión pública. La utilización de los resultados.

Tema 24. La publicidad. La creación del mensaje publicitario. Elaboración de una campaña de comunicación institucional. Planificación y seguimiento. Estrategias promocionales. Evaluación del impacto. La actividad publicitaria de las administraciones públicas: Instrumento de comunicación adaptado al servicio público. Objetivos, herramientas, implicaciones, necesidades

Tema 25. Gestión de campañas informativas: planificación, ejecución, evaluación y control. Informe de actividad. Gestión de la información y la comunicación en situación de crisis.

Tema 26. El impacto de la innovación de las tecnologías de la información en la comunicación interna organizacional. Comunicación digital y aplicaciones en la comunicación corporativa: El impacto de la tecnología en la comunicación. La comunicación digital institucional: conceptos. Diferencias entre comunicación digital y periodismo tradicional.

Tema 27. Periodismo digital. Gestión de la información y sitios web. Las páginas webs. La www. Web 2.0 y Web 3.0: aplicaciones en la comunicación corporativa. Interactividad. Nuevos formatos en la comunicación institucional. Diseño de estrategias de comunicación 'online' en instituciones públicas. El uso de internet para la mejora de la comunicación de las instituciones con la ciudadanía. Plan de comunicación online. Gestión de crisis en la comunicación online.

Tema 28. Redes Sociales: Definición. Clasificación. Estrategias en el ámbito de las instituciones públicas. El community manager en la institución pública. Plan de comunicación en redes sociales. Diversificación de perfiles y adecuación en función de los públicos y el

mensaje. Creación de contenidos digitales aplicados a las redes sociales en el ámbito de la comunicación institucional. Monitorización de los contenidos. Herramientas de gestión de redes sociales. Manual de Redes Sociales del Excmo. Insular del Cabildo de Tenerife.

Tema 29. Posicionamiento SEO. Buscadores y posicionamiento web: estrategias en las instituciones públicas para la optimización de resultados en los motores de búsqueda.

Tema 30. Comunidades virtuales, blogs y foros. Comunidades de Prácticas en la Administración Pública. Estrategias y habilidades para la dinamización de comunidades virtuales, blog, foros y redes sociales. Detección de necesidades y orientación al público objetivo.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Deportes.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. 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 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. El Movimiento Olímpico. La Carta Olímpica: estructura y contenido. Comité Olímpico Internacional, Comités Olímpicos Nacionales y Comité Olímpico Español: definición, estructura y funciones. Federaciones Deportivas Internacionales: misión y funciones. El Deporte en la Unión Europea: regulación, competencias, la especificidad del Deporte atendiendo a sus funciones y valores. Breve acercamiento al Libro Blanco sobre el Deporte. Reconocimiento del derecho al deporte en el Capítulo III del Título I la Constitución Española. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas.

Tema 11. Aspectos Generales del régimen jurídico del deporte en la normativa estatal y autonómica. Ley del Deporte: estructura y contenido. Ley de la Actividad Física y el deporte de Canarias: estructura y contenido. Regulación contra la Violencia, el Racismo, la Xenofobia y la Intolerancia en el Deporte. Normativa aplicable. Actuaciones desarrolladas en el ámbito nacional e internacional.

Tema 12. Las titulaciones deportivas en España: Enseñanzas universitarias. Enseñanzas no universitarias (Formación profesional). Titulaciones deportivas no oficiales. Nuevos perfiles profesionales de la Actividad Física y el Deporte. La Figura del Gestor/a Deportiva. Atribuciones, características y competencias.

Tema 13. Deporte: concepto, origen y breve evolución histórica. Clasificación del deporte: deporte competitivo, deporte de alto rendimiento, deporte recreativo y popular, deporte como actividad beneficiosa para la salud. El deporte en edad escolar. Concepto. Programas de deporte en edad escolar. Aspectos organizativos. La educación física y deportiva escolar. Tendencias de la actividad física y el deporte. Deporte federado vs deporte no federado. Deporte al aire libre y en el medio natural. Deportes urbanos.

Tema 14. Deporte y mujeres: normativa aplicable en materia de igualdad de género internacional, nacional y regional; perspectiva de género aplicada al deporte; Incorporación de la perspectiva de género a la gestión deportiva local: propuestas

para el fomento de la igualdad a través de la actividad física y deporte, empoderamiento de las mujeres a través del deporte, acción positiva.

Tema 15. La práctica deportiva y hábitos de vida saludable. Deporte como actividad beneficiosa para la salud a lo largo de las etapas de la vida. Ejercicio físico como herramienta de protección de la salud. Envejecimiento activo. Concepto de tercera edad; aspectos del envejecimiento; características de la actividad física de la Tercera Edad; particularidades de los programas para el envejecimiento activo de la población.

Tema 16. Deporte inclusivo y adaptado: conceptos, clases de discapacidades, particularidades de la planificación de actividades deportivas en deporte inclusivo y adaptado. Políticas públicas para la inclusión social de personas con discapacidad a través de la Actividad Físico-Deportiva.

Tema 17. Organización y gestión de eventos deportivos. Aspectos generales. Planificación y programación. Recursos humanos y materiales. Financiación de los eventos deportivos. Sostenibilidad. Evaluación. Uso de las nuevas tecnologías aplicadas a los eventos deportivos.

Tema 18. Deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias: régimen legal. Tipología y características de las distintas modalidades. Programación y organización de actividades de promoción de los deportes autóctonos.

Tema 19. Estructura del Sistema Deportivo Español: Consejo Superior de Deportes (CSD). Definición y competencias, sus Órganos Rectores, Organigrama y Real Decreto que regula su estructura orgánica y funciones. Federaciones Deportivas Españolas. Las Ligas Deportivas.

Tema 20. Hábitos deportivos de la población de Tenerife. Encuesta de hábitos deportivos de Tenerife y su comparativa con la encuesta de hábitos deportivos a nivel nacional publicada por el Consejo Superior de Deportes. Plan de acción mundial sobre actividad física 2018-2030 de la Organización Mundial de la Salud.

Tema 21. Agenda de Desarrollo Sostenible y Deporte. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y su aplicación al ámbito deportivo. La adecuación de los ODS a la realidad del deporte en Canarias.

Tema 22. Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas. Sistemas de control y análisis del rendimiento. Indicadores de gestión y nuevas tecnologías. Marketing y Comunicación en el Deporte. Cultura corporativa y marketing. Plan de Marketing: Planificación y análisis estratégico. Responsabilidad Social Corporativa.

Tema 23. Normas NIDE. Campos Pequeños. Campos Grandes y Atletismo.. Piscinas. Deportes de Hielo. Planificación y diseño funcional de instalaciones deportivas. La importancia de diseñar instalaciones polivalentes. Normativa legal, conceptos básicos, clasificación, seguridad e higiene.

Tema 24. Los deportes individuales y colectivos. Conceptos, características básicas, aspectos técnicos y tácticos. Necesidades para su gestión. La organización privada del deporte:

Las federaciones deportivas, clubes deportivos, grupos de recreación físico-deportiva, agrupaciones deportivas, sociedades anónimas deportivas.

Tema 25. Gestión de los Recursos Humanos en las Organizaciones deportivas. Convenios colectivos de aplicación en el Deporte. Tipos, estructuras. Modalidades contractuales. El ejercicio de las profesiones del deporte. Voluntariado deportivo. Normativa de aplicación.

Tema 26. Deporte de Alto Nivel y Alto Rendimiento. Programa Nacional de Tecnificación Deportiva. Centros de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva: descripción, fundamentos, y objetivos. Deporte Universitario en España. Comité Español de Deporte Universitario (CEDU). Estructura y funciones. Campeonatos de España universitarios (CEU).

Tema 27. El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: Función y competencias del municipio en la actividad deportiva. Ciudades Activas: Espacios y equipamientos deportivos en el entorno urbano y natural, planificación urbanística para el fomento de vida activa.

Tema 28. Programas deportivos. Definición. Características diferenciadoras. Atributos y estructura básica de un programa deportivo. Áreas funcionales de un programa y recursos para su organización. La implementación de la tecnología a los programas deportivos.

Tema 29. Sostenibilidad en las instalaciones y actividades deportivas: Eficiencia energética, ahorro de agua, reducción y correcta gestión de residuos. Sistemas de Gestión Ambiental. Carta Verde del Deporte Español. Tecnología aplicada a las instalaciones deportivas: instalaciones inteligentes.

Tema 30. Plan Estratégico “Tenerife Deporte”, del Cabildo Insular de Tenerife, objetivos, misión, ejes de actuación y principales líneas de actuación. Planes Insulares de infraestructuras deportivas. Principales planes de actuación y programas de obra deportiva. Programas de actividades y servicios. Bases y líneas de subvenciones del Área de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. 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 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Subvenciones: régimen Jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 11. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias. Normativa reguladora. El Impuesto General Indirecto Canario. El Arbitrio sobre la importación y entrega de mercancías. Incentivos fiscales a la inversión: la RIC, la Zona Especial Canaria y otros incentivos.

Tema 12. La Unión Europea: organización, principios y objetivos. Instituciones de la Unión Europea. Canarias y la Unión Europea. El Tratado de Maastrich y Tratado de Lisboa.

Tema 13. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales de la Unión Europea. Principios de actuación de los fondos estructurales. El nuevo marco financiero plurianual 2021-2027.

Tema 14. El Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Los fondos Next Generation.

Tema 15. La Agenda Local 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tema 16. Canarias en el marco de la Unión Europea. Integración. Ultraperificidad. Evolución normativa. La decisión POSEICAN y la aplicación de las disposiciones del Derecho Comunitario de las Islas Canarias. Limitaciones y posibilidades.

Tema 17. La política de empleo. Tipos e instrumentos de la política de empleo. Las políticas activas de empleo. La estrategia europea para el empleo. Estrategias e instrumentos para la activación del empleo: española y canaria. El Fondo Social Europeo (FSE). Principales indicadores estadísticos de empleo.

Tema 18. Programas de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local: iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local. Programas públicos de empleo-

formación: escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficio. Programas de fomento del empleo público para la contratación de desempleados para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por los servicios públicos de empleo en los ámbitos de colaboración con las corporaciones locales.

Tema 19. Fomento del empleo y de la empleabilidad a través de la formación. La nueva reforma Laboral: contrato formativo en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena, contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, el Estatuto del Becario, contratación laboral en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

Tema 20. El contrato de trabajo: principal normativa reguladora, características y modalidades, derechos y deberes. Los convenios colectivos. Obligaciones de la empresa en materia de Seguridad Social. Regímenes. Cotización.

Tema 21. Principales formas jurídicas de la empresa: empresario individual, comunidad de bienes, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada laboral, sociedad anónima laboral, y sociedades cooperativas.

Tema 22. Fiscalidad de la actividad empresarial: el impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto de sociedades.

Tema 23. La innovación en el desarrollo empresarial: concepto y tipos. La innovación en las empresas y en el desarrollo local. La gestión de la innovación. Agentes y actores de la innovación. La financiación de la innovación.

Tema 24. El modelo de desarrollo local endógeno y sostenible (DLES). Objetivos y factores de desarrollo local. La definición de la estrategia DLES. Problemas comunes del desarrollo local. El desarrollo rural: principios activos. El concepto de lo rural y del desarrollo rural. Las políticas actuales de desarrollo rural en el marco de la Unión Europea.

Tema 25. La planificación estratégica territorial. Metodología de elaboración del plan estratégico. Evaluación. Comunicación. La Agenda Territorial Europea 2020.

Tema 26. La elaboración y gestión de proyectos europeos. Búsqueda de información. Desarrollo de la propuesta técnica. Búsqueda de socios. Presupuesto. Gestión del proyecto y planificación de tareas. Comunicación, difusión y transferencia. Evaluación y control.

Tema 27. Principales instrumentos de promoción del desarrollo del sistema productivo utilizados por la Administración Pública: exenciones y bonificaciones, subvenciones, créditos subvencionados, avales y garantías, aportaciones a capital-riesgo y otros instrumentos de promoción.

Tema 28. La economía social: concepto y entidades. La economía colaborativa, modalidades. La economía solidaria y la responsabilidad social de la empresa.

Tema 29. El Plan de Empresa. Idea de negocio. Análisis del grupo promotor. Localización y entorno. Producto y Mercado. Organización. Elección de la forma jurídica. Análisis de viabilidad económico-financiera.

Tema 30. Marketing. Concepto. Análisis e investigación de mercados. La estimación de la demanda. Producto y la marca. Precio. Distribución. Comunicación. El Plan de marketing.

PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. 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 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 11. El Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 12. La gestión de riesgos laborales en la empresa. El sistema de gestión para la prevención. Conceptos relativos a la auditoría de prevención. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 13. Coordinación de actividades empresariales. Normativa técnica y legal de aplicación. Obligaciones y responsabilidades legales. Cooperación. Vigilancia. Información e instrucciones. Medios de coordinación. Especificidades en el sector de la Construcción.

Tema 14. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Gestión de los daños a la salud en un servicio de prevención propio. Investigación de daños a la salud. Estadísticas de accidentabilidad. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 15. Medidas y planes de emergencia y autoprotección. Riesgo de incendio y explosión. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 16. Condiciones generales de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Concepto y obligaciones generales. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 17. Equipos de protección individual. Normativa técnica y legal de aplicación. Concepto. Gestión y tipos de equipos de protección individual. Obligaciones generales en el uso de equipos de protección individual

Tema 18. Equipos de trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación. Concepto. Obligaciones generales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los equipos de trabajo.

Tema 19. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación. Tipos de señales de seguridad.

Tema 20. Exposición laboral a ruido. Normativa técnica y legal de aplicación. Conceptos. Efectos sobre la salud. Medición. Valoración de exposición laboral: criterios de referencia. Principios de control del riesgo.

Tema 21. Riesgo eléctrico. Normativa técnica y legal de aplicación. Efectos de la corriente eléctrica sobre el organismo. Medidas de prevención y protección frente al riesgo eléctrico.

Tema 22. Exposición laboral a vibraciones. Normativa técnica y legal de aplicación. Conceptos. Efectos sobre la salud. Medición. Valoración de exposición laboral: criterios de referencia. Principios de control del riesgo.

Tema 23. Exposición laboral a radiaciones ionizantes y no ionizantes. Normativa técnica y legal de aplicación. Clasificación. Efectos sobre el organismo. Medidas de control.

Tema 24. Exposición laboral a agentes químicos y biológicos. Normativa técnica y legal de aplicación. Clasificación, efectos sobre la salud y vías de entrada al organismo. Criterios de valoración y valores de referencia. Prevención y control de la exposición.

Tema 25. Exposición laboral a agentes cancerígenos. Normativa técnica y legal de aplicación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Tema 26. Carga física y fatiga física. Trastornos músculo-esqueléticos. Riesgo postural. Riesgo por movimientos repetitivos. Manipulación manual de cargas. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 27. Riesgos en puestos con pantallas de visualización. Riesgos laborales en teletrabajo. Normativa técnica y legal de referencia.

Tema 28. Riesgos psicosociales. Fundamentos y metodologías de análisis y evaluación. Intervención psicosocial. Carga mental, estrés laboral, síndrome del quemado y acoso laboral. Resolución de conflictos en el ámbito laboral.

Tema 29. Confort ambiental: calidad del aire interior, confort térmico, confort acústico e iluminación de espacios de trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 30. Medicina del trabajo. Normativa reguladora. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Características y tipología de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Primeros Auxilios en la Empresa. Organización de los primeros auxilios en el ámbito laboral. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

GRUPO A, SUBGRUPO A2

PLAZA: Arquitecto/a Técnico/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 7. Mantenimiento de las instalaciones en edificios: Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo. Evaluación estructural de edificios existentes: Criterios

básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 8. Los estándares de los equipamientos culturales. Las condiciones del proyecto. Estándares de construcción. Tipologías y definición de equipamientos. Los planes funcionales. Iluminación en exposiciones. La luz y las radiaciones. Luminarias y tipologías. Magnitudes lumínicas e instrumentos de medida. Medida de conservación preventiva. Control de sistemas de iluminación.

Tema 9. Parques tecnológicos. Infraestructuras insulares destinadas a la innovación. Dotaciones e infraestructuras propias de los parques científicos. Parques Científicos y Tecnológicos de Tenerife. El Programa Tenerife Innova. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

Tema 10. Legislación sobre Ordenación de la edificación. Disposiciones generales; Exigencias técnicas y administrativas de la edificación; Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías; Disposiciones adicionales. Inspección Técnica de edificios. Informe de evaluación de la edificación.

Tema 11. Normativa por la que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios y normativa por la que se modifica. Directiva 2012/27 UE relativa a la Eficiencia Energética y normativa por la que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde. Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible y Plan de Acción para su implementación en España.

Tema 12. Accesibilidad en la edificación. Normativa básica estatal. Disposiciones reguladoras de las condiciones básicas de accesibilidad en edificación. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa reguladora por la que se aprueba su reglamento. Normativa reguladora por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 13. Tecnología BIM («Building Information Modeling») en el proyecto, construcción y mantenimiento de edificios. Concepto. Aplicabilidad del BIM en la contratación de obras y servicios del sector público. Criterios de selección de proyectos en fase de redacción. Criterios de selección de contratistas en fase de ejecución. BIM aplicado a la fase de operación y mantenimiento.

Tema 14. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. DB-SE: seguridad estructural. CTE-DB-SI: seguridad en caso de incendio. CTE DB-HS: salubridad. HS 1 protección frente a la humedad. CTE-DB-HE: ahorro de energía. HE 1: limitación de demanda energética.

Tema 15. Normativa reguladora por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 16. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Plan de control de calidad de una obra. Control de calidad de los principales materiales de construcción. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo.

Tema 17. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 18. Los contratos del sector público: Clasificación de las empresas. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas. Aspectos económicos de los contratos: Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Contratos menores.

Tema 19. El contrato de obras: Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 20. Normativa reguladora del Patrimonio Cultural de Canarias: Disposiciones generales. Modelo de protección. Distribución competencial. Categorías de bienes e instrumentos de protección. Régimen común de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Canarias. Régimen específico de Protección del Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonios específicos.

PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 7. La calidad del agua para riego. Salinidad y Sodicidad: sus efectos en el suelo y en la planta. La toxicidad iónica específica. Parámetros de medida. El tratamiento y corrección de las aguas de riego. La enmienda de suelos salinos y sódicos. La tolerancia de las plantas a la salinidad. La aptitud para riego de las aguas de Tenerife. El manejo del riego con aguas salinas. Medidas preventivas en campo durante la aplicación de enmiendas.

Tema 8. La conservación ex−situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Condiciones y métodos de conservación. Las colecciones activas y pasivas. Mulitplicación y regeneración. La conservación in-situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Actuaciones especiales del Cabildo insular de Tenerife. Medidas preventivas en el uso de cámaras de conservación y congelación y en el manejo de recursos fitogenéticos.

Tema 9. Técnicas de producción en horticultura intensiva de mesa. Las exigencias medioambientales. Especies y variedades. Operaciones de cultivo. Calendarios. Producciones y rendimientos. Postcosecha. Principales cultivos en las diversas zonas productoras de Tenerife. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.

Tema 10. Técnicas de producción de cultivos subtropicales y tropicales. Exigencias medioambientales. Especies y variedades. Calendarios. Plagas y enfermedades. Producciones y rendimientos. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.

Tema 11. La Organización Común del Mercado de productos agrarios, Reglamentos aplicados al sector Vitivinícola. El Registro Vitícola. Legislación, contenido, funciones y objetivo. Medidas de programas de apoyo al sector Vitivinícola. La reestructuración y reconversión del viñedo. Aplicación a Canarias.

Tema 12. El cultivo de la viña en Canarias en general y Tenerife en particular. Exigencias medioambientales. Variedades y patrones utilizados. Sistemas de conducción y principales operaciones de cultivo en las diversas comarcas de Tenerife. Plagas y enfermedades más comunes y estrategias de control. Necesidades de Riego. Producciones y rendimientos en las distintas zonas de Tenerife.

Tema 13. Técnicas de producción enológica. Los procesos físico- químicos básicos. Diversos procedimientos de elaboración. Medidas preventivas en las diferentes fases de la vinificación. La elaboración industrial y artesanal. Tipos de productos y descripción.

Las figuras de calidad agroalimentaria diferenciada, qué son y su desarrollo en Canarias y Tenerife en el subsector vitivinícola.

Tema 14. Principales determinaciones analíticas a realizar en el control de calidad en uvas, mostos y vinos. Estrategias a adoptar según tipo de vino. Actuaciones del Cabildo de Tenerife.

Tema 15. Recursos orgánicos: aspectos agronómicos y medioambientales. Uso del compost como componente de sustratos para cultivo.

Tema 16. Residuos urbanos. Características generales. Propiedades fisicoquímicas. Sistemas de recogida y gestión. Impacto ambiental y contaminación asociada a los residuos urbanos.

Tema 17. Ley de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 18. Régimen de las carreteras en Canarias. Explotación, uso y defensa de la carretera. Límites a la propiedad. Obras realizadas por terceros en las zonas de influencia de las carreteras. Autorizaciones, recomendaciones y denuncias.

Tema 19. Redacción de proyectos y replanteo. Ejecución y dirección de obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Subcontratación en el sector de la construcción.

Tema 20. Restauración paisajística. Objetivos y técnicas. Construcciones vivas y mixtas. Plantaciones en zona de afección de las carreteras. Objetivos. Zonas aptas. Distribución. Elección de especies. Normativa vigente.

PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 7. El marco jurídico institucional de Aguas en Canarias. Disposiciones y Normas de Desarrollo. El Plan Hidrológico Insular de Tenerife. Objetivos, criterios fundamentales, articulación temática. Normativa.

Tema 8. Reglamento de Dominio Público Hidráulico en Canarias. Deslindes. Servidumbre de acueducto. Requisas de agua. Reglamento Sancionador.

Tema 9. Conducciones de Agua. Diseño, Ejecución, Explotación y Mantenimiento. Valvulería e instrumentación.

Tema 10. Estaciones de bombeos, diseño y características. Características de las Bombas Hidráulicas. Instalaciones eléctricas y automáticas.

Tema 11. Desalación de agua de mar mediante Osmosis Inversa. Diseño y conceptos generales del proceso de desalación. Membranas. Sistemas de recuperación de energía.

Tema 12. Abastecimiento urbano de poblaciones. Sistemas de Regulación. Depósitos. Diseño, ejecución, y mantenimiento. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Normativa de aplicación.

Tema 13. El saneamiento de aguas residuales urbanas en Tenerife. Dualidad del servicio. Redes de alcantarillado: diseño y dimensionamiento. Sistemas de colectores y componentes.

Tema 14. Depuración de aguas residuales urbanas en la isla de Tenerife. Depuración por MBR. Desodorización. Regeneración de aguas depuradas, usos y aplicaciones en Tenerife. Normativa de aplicación.

Tema 15. Vertido de aguas tratadas al mar: conducciones de vertido y emisarios submarinos. Procesos constructivos y tecnología de instalación. Normativa reguladora. Programa de vigilancia y control.

Tema 16. Explotación y Mantenimiento de Infraestructuras Hidráulicas. Instalaciones eléctricas, de control y telecomunicaciones. Gestión del Mantenimiento.

Tema 17. Marco jurídico de las Carreteras en Canarias. Normativa de Carreteras de Canarias. Transferencias del Gobierno de Canarias a los Cabildos Insulares.

Tema 18. Trazado de carreteras: Norma 3.1 IC (Orden FOM/273/2016). Drenaje de carreteras: Instrucción 5.2 IC (Orden FOM/298/2016 y Orden FOM/185/2017).

Tema 19. Firmes de carreteras: Normas 6.1 IC (Orden FOM/3460/2003) y 6.3 IC (Orden FOM/3459/2003). Balizamiento y sistemas de contención de carreteras: (Orden circular 35/2014, norma UNE-EN 1317, orden circular 309/1990).

Tema 20. Marcas viales de carreteras: Norma 8.2 IC (Orden del 16 de julio 1987). Señalización vertical: Norma 8.1 IC (Orden FOM/534/2014 y FOM/185/2017). Señalización Obra: Norma 8.3 IC (orden del 31/08/1987 y modificaciones siguientes).

GRUPO C, SUBGRUPO C1

PLAZA: Agente de Medio Ambiente.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 5. Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de los espacios naturales protegidos. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Régimen sancionador.

Tema 6. Normativa reguladora de los Montes: la Ley de Montes. Régimen jurídico de los montes públicos y privados. Conservación y protección de los montes. Deslinde. Amojonamiento. Tipología y clasificación de los montes en Canarias. Infracciones y sanciones.

Tema 7. La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: objeto y alcance. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios del patrimonio natural. Infracciones y sanciones.

Tema 8. El uso público en Espacios Naturales: Regulación en los Espacios de las actividades organizadas. Tipos de actividades organizadas y su imbricación en la red de Espacios Naturales de Tenerife. Seguimiento y control de las actividades recreativas en la naturaleza de carácter organizado. Reglamento de Áreas recreativas y zonas de acampada. Normativa de circulación de vehículos a motor en Espacios Naturales y

Montes. Infracciones y sanciones en la Ley del suelo y otras leyes que afecten al Uso público.

Tema 9. La caza en Canarias: normativa reguladora. Las especies de caza. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracción y sanciones. Tenencia y uso de armas. Vigilancia y Seguimiento de la actividad cinegética.

Tema 10. Catálogos de Especies Protegidas: normativa reguladora. Categorías de especies protegidas. Criterios para la catalogación, descatalogación y cambio de categoría de una especie. Catálogos de Especies Exóticas Invasoras: normativa reguladora. Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.

Tema 11. Incendios forestales en Tenerife. Problemática en Tenerife. Causas y motivaciones. Daños por incendios. Medidas preventivas contra incendios forestales: normativa reguladora INFOCA. Zonas de Alto Riesgo de Incendios Forestales. Ataque directo e indirecto. Medios utilizados en la extinción en Tenerife. Comunicaciones. Seguridad en la extinción. Investigación de causas de incendios. Método de las evidencias físicas.

Tema 12. La policía ambiental y los Agentes de Medio Ambiente. La potestad de policía y la potestad sancionadora de la Administración Pública: Concepto y principios. Los Agentes de Medio Ambiente como policía mixta de carácter administrativo especial y judicial genérica. El procedimiento administrativo sancionador: Procedimiento, denuncia y presunción de certeza o veracidad. Derechos fundamentales y libertades públicas en el ámbito de las funciones de policía ambiental. Los derechos fundamentales y libertades públicas: su incidencia en el ejercicio de las funciones de policía. Principios de actuación policial y principio de intervención indiciaria. La identificación policial: normativa y procedimiento. Ley Orgánica del Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico, el Medio Ambiente, a la conservación de la fauna y la flora. Delitos por incendio forestal.

Tema 13. Principales ecosistemas de la isla de Tenerife. Especies de flora y fauna características de los mismos. Descripción, distribución, requerimientos. Especies de flora y fauna exótica. Problemas de conservación derivados. Erradicación de especies exóticas.

GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Administrativo/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 3. Contratación en el sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, solvencia, clasificación del contratista y prohibiciones para contratar. Garantías exigibles en la contratación.

Tema 4. Preparación, adjudicación y formalización de los contratos de las Administraciones Públicas. El procedimiento abierto; especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. El procedimiento negociado. El procedimiento simplificado. Prerrogativas administrativas.

Tema 5. Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones.

Tema 6. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias: concepto. Fases de la gestión del presupuesto de gastos.

Tema 7. 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.

PLAZA: Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 3. Características y normativa de la Red canaria de espacios naturales protegidos. Directiva hábitats. Red Natura 2000. Zonas Especiales de Conservación (ZEC) y Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPAS) en los macizos de Anaga y Teno.

Tema 4. Planes Rectores de Uso y Gestión de los parques rurales de Anaga y Teno. Planes Directores de las Reservas Naturales Integrales de Ijuana, del Pijaral y Los Roques de Anaga.

Tema 5. La flora y fauna silvestre de los Parques Rurales de Anaga y Teno. Especies más características y grupos mejor representados. Las especies protegidas según la normativa legal vigente. Principales ecosistemas naturales en Anaga y Teno: características, procesos ecológicos esenciales. Especies exóticas invasoras en dichos parques rurales.

Tema 6. Características geológicas, geomorfológicas, edafológicas y climáticas y principal toponimia (núcleos de población, barrancos, roques, playas y otros elementos de interés natural de los macizos de Anaga y Teno.

Tema 7. Reservas de la Biosfera. Concepto. Programa MaB. Planes de Acción. Redes de Reservas de la Biosfera. La Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga: declaración, zonificación, principales características, órganos de gestión y contenido del Plan de acción.

PLAZA: Conductor/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 3. Mantenimiento de vehículos: Revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Averías en vehículos, detección de averías, averías más frecuentes, comportamiento ante una avería en carretera.

Tema 4. Señalización de carreteras: tipos de señales, jerarquía, contradicciones entre señales, señalización provisional.

Tema 5. Principios de la mecánica general del automóvil. Elementos y partes principales. Misión y componentes básicos de los mismos.

Tema 6. Elementos de seguridad activa y pasiva en el automóvil.

Tema 7. Comportamiento en caso de accidente de tráfico: Medidas a adoptar. Auxilio en carretera.

GRUPO E

PLAZA: Ordenanza.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 2. Atención a la ciudadanía: Reglamento por el que se regula la gestión interna de quejas y sugerencias en el ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 3. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento. 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. Fases: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Técnico/a.

PRIMER BLOQUE (común)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. 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.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 3. Concepto y principios del gobierno abierto. Ley de transparencia y de acceso a la información pública.

Tema 4. La Participación Ciudadana: concepto, niveles, beneficios y dificultades de la participación.

Tema 5. Los procesos participativos. Claves metodológicas. Identificación y desarrollo de las fases de un proceso participativo.

Tema 6. Herramientas e instrumentos para la dinamización de un proceso participativo. Canales para la participación ciudadana asociada y no asociada.

Tema 7. Concepto de interculturalidad. Principios del Enfoque Intercultural. Competencias interculturales.

(*) 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 Nº IV

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS 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 documentación que alega para su valoración:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

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

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

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

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

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

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

ANEXO V

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

D/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 por _____de fecha_____

En_____,a_____de_____de _____

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

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

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

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

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

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

SEGUNDO.- Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada. Asimismo la convocatoria y sus Bases se anunciaran en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/).

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

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º, Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

4941 **237813**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por D. José Luis Díaz Díaz, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 6 Plazas de Oficial de Oficios Varios, Grupo C2, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva, contra la Certificación del Secretario del Órgano de Selección designado para resolver la citada convocatoria, de la sesión celebrada el 11 de noviembre de 2022, y publicada el 15 de noviembre de 2022, mediante la cual, entre otros, se aprueba la puntuación final obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en al artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de diciembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

4942 **235934**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por D.ª María Teresa García Hernández, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 24 Plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, contra la Certificación de la Secretaria del Órgano de Selección designado para resolver la citada convocatoria, de la sesión celebrada el 10 de noviembre de 2022, y publicada el 15 de noviembre de 2022, mediante la cual, entre otros, se aprueba la puntuación final obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en al artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, María Ana Franquet Navarro.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

4943 **235931**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por D. Javier Cedrés Rodríguez, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 24 Plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, contra la Certificación de la Secretaria del Órgano de Selección designado para resolver la citada convocatoria, de la sesión celebrada el 10 de noviembre de 2022, y publicada el 15 de noviembre de 2022, mediante la cual, entre otros, se aprueba la puntuación final obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en al artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, María Ana Franquet Navarro.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

4944 **245796**

En relación al Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por D. José Luis Díaz Díaz, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 6 Plazas de Oficial de Oficios Varios, Grupo C2, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva, contra los Decretos de la Presidencia del IASS número D0000000935 y número D0000000936, de fecha 17 de noviembre de 2022, por los que se aprueban la relación de aprobados y la lista de reserva, respectivamente, de la citada convocatoria, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en al artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, María Ana Franquet Navarro.

ANUNCIO

4945 **245611**

SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A. REALIZA UNA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN ADICIONAL CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS:

1	Técnico/a superior de Rama Jurídico
1	Técnico/a superior de Rama económica

En la página https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal se podrán consultar las bases completas, la documentación a aportar y los detalles del proceso de selección.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de diciembre dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DELEGADO TURISMO DE TENERIFE, David Pérez González.

Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio (IDECO, SA)

ANUNCIO

4946 **247764**

RECTIFICACIÓN DEL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº 152, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2022, QUE DEBE DECIR:

"BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE IDECO, S.A. AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

La entidad mercantil IDECO, S.A.., de conformidad con el proceso extraordinario de estabilización de empleo público de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca procesos selectivos mediante sistema de concurso, en turno libre, quince (15) plazas de las siguientes categorías profesionales:

- Cinco plazas de Monitor Auxiliar Deportivo/a.
- Tres plazas de Auxiliar Administrativo/a.
- Dos plazas de Conserje.
- Una plaza de Periodista.
- Una plaza de Ejecutivo/a de Marketing.
- Una plaza Recepcionista.
- Una plaza de Dependiente/a.
- Una plaza de Ordenanza.

La publicación integra de las bases se encuentra en la página web de la entidad mercantil IDECO, S.A. https://idecogestion.sedelectronica.es

El plazo de presentación de solicitudes se inicia a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, durante 20 días hábiles. Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan de conformidad a las bases, se publicaran en la web de la entidad."

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO-DELEGADO, Santiago Alfonso Romero de Juan.

Consorcio Isla Baja

ANUNCIO

4947 **248249**

Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Consorcio Isla Baja.

El Sr. Presidente del Consorcio Isla, ha dictado Resolución, de fecha 22/12/2022, disponiendo lo que a continuación literalmente se transcribe:

"Dada la incoación del expediente para la aprobación de la Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal, en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto que con fecha 19 de diciembre de 2022 se reúne la Mesa General de Negociación, al efecto de la negociación oportuna.

Visto que por falta de estructura administrativa en el Consorcio Isla Baja no se aprueba la oferta de Empleo Pública Extraordinaria, se solicita al Cabildo de Tenerife asesoramiento legal para seguir con la tramitación de la misma.

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Cabildo de Tenerife emite el siguiente informe que se transcribe a continuación, donde entiende favorable la aprobación de dicha oferta fuera de plazo.

"INFORME RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DE PERSONAL DEL CONSORCIO ISLA BAJA.

Vista la propuesta del Consorcio Isla Baja sobre la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022 del referido Consorcio, con entrada en la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica el 15 de noviembre de 2022, se emite el presente informe de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. -*Se remite por el Consorcio Isla Baja de Tenerife, propuesta de aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022, a elevar su Órgano Colegiado, en los siguientes términos:*

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022		
TASA DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN		
GRUPO	***PLAZAS LABORALES***	***Nº***
A1	*PROFESOR TITULADO SUPERIOR CON FUNCIONES*	*1*

	DE DIRECTOR	
A1	*PROFESOR TITULADO GRADO SUPERIOR*	*3*
C2	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO*	*2*
A1	*TÉCNICO TITULADO SUPERIOR*	*1*
A1	*PROFESOR TITULADO GRADO MEDIO*	*2*
TOTAL PLAZAS OFERTA DE EMPLEO TASA DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN		***9***
TOTAL PLAZAS OEP 2022		***9***

SEGUNDO.-*Consta en el expediente Administrativo el certificado del Secretario del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, de 23 de noviembre de 2022, según el cual: "Que según consta en la documentación de esta Secretaría a mi cargo, las plazas susceptibles deestabilizar, de acuerdo a lo conforme a lo establecido en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 dejulio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, son lassiguientes:*

1- PERSONAL LABORAL:

- 1 Técnico Titulado Superior, perteneciente al grupo A1

- 1 Profesor titulado Superior con funciones de director/a,

perteneciente al grupo A1

- 3 Profesores titulados superiores, pertenecientes al grupo A1

- 2 Profesores titulados medios, pertenecientes al grupo A2

- 2 Auxiliar Administrativo, perteneciente al Subgrupo C2

Todas ellas han sido ocupadas sin interrupción alguna y con una antigüedad anterior al año 2016."

TERCERO. -*No consta la negociación de la oferta de empleo público 2022 con los representantes de los trabajadores del Consorcio, en lo referido al personal laboral, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*

CUARTO.- *En lo que respecta a la* ***tasa general de reposición*** *prevista en el artículo 19.Uno de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del*

Estado para el año 2021, por el Consorcio se comunica que según consta en los datos obrantes en la Unidad de Personal de dicha Administración, al no haberse incorporado ningún empleado fijo ni haberse producido ninguna baja a fecha 31 de diciembre 2020, no existen plazas vacantes que deban computarse como tasa general de reposición.

QUINTO. -*El referido Consorcio en su Propuesta de Oferta de Empleo Público 2022, propone la inclusión de determinadas plazas en la* ***tasa de estabilización ordinaria*** *conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- *El presente informe se emite al amparo de la Base 90ª de las de Ejecución del Presupuesto de la Corporación Insular para el Ejercicio 2022, relativa al* ***Régimen común sobre criterios de personal de los Consorcios adscritos a esta Corporación****, dispone en su apartado segundo, que: "Para la contratación fija o nombramiento como funcionario/a de carrera se requerirá la previa tramitación de la correspondiente Oferta de Empleo Público, con sujeción a las previsiones básicas de la LPGE, según la naturaleza de los servicios cuya cobertura se estime ofertar, que deberá ser preceptivamente informada por el Director/a Insular de Recursos Humanos de la Corporación a través del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, favorablemente con carácter previo a su aprobación por el órgano competente del Consorcio".*

SEGUNDO.- *En virtud del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 128 del R. D. 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, la Oferta de Empleo Público, deberá formarse por las Corporaciones Locales, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal sobre Función Pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de dicha normativa básica, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las administraciones públicas, debiendo aprobarla y publicarla anualmente para el año correspondiente.*

TERCERO.- *El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en su artículo 70 que:*

"1. 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, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos".

CUARTO. -*El artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público determina que los Consorcios son Entidades de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, creadas por varias Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional, entre sí o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias.*

Por otra parte, el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece respecto al personal de los consorcios, que su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquélla.

QUINTO. -*El Estatuto del Consorcio Isla Baja, establece en su artículo 1 que dicho Consorcio está constituido por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos d Buenavista del Norte, El Tanque, Los Silos y Garachico, cuyo objeto es la realización de las actuaciones tendentes a la ejecución de los fines objetivos previstos en el Programa de Desarrollo Integral de la Isla Baja.*

Asimismo, el artículo 2 determina que el Consorcio se encuentra adscrito al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por lo que será de aplicación el régimen jurídico

vigente para las entidades locales, con las particularidades derivadas de su propia naturaleza jurídica conforme se prevé en los arts. 2 y 3 de los Estatutos del Consorcio Isla Baja, para su adaptación a la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

En materia de personal, y según lo previsto en el art. 38 de los Estatutos del Consorcio: "El personal al servicio del Consorcio podrá ser funcionario o laboral procedente exclusivamente de una reasignación de puestos de trabajo de las Administraciones que lo integran, y su régimen jurídico y sus retribuciones serán establecidos a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Cabildo o por la normativa de desarrollo que se dicte al efecto".

Por ello, y en virtud de cuanto antecede y teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en sus Estatutos, a la Oferta de Empleo Público de personal del Consorcio Isla Baja, le será de aplicación la normativa aplicable a la Corporación Insular.

***SEXTO.-** La Constitución Española determina en su artículo 131.1 que corresponde al Estado mediante ley la planificación de la actividad económica general, y el artículo 129.1 del R.D. 781/1986, antes citado, que corresponde al Gobierno establecer límites de carácter general a los gastos de personal de las Entidades Locales, sin perjuicio de las que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, o en otras leyes.*

***SÉPTIMO.-** En lo que se refiere a la **tasa de estabilización ordinaria**, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, prevé la posibilidad de que tenga lugar un proceso de estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas, para lo cual se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero 2016.*

*A) Al respecto, en la propuesta de Oferta de Empleo Público 2022 remitida por el Consorcio Isla Baja, se concreta, en relación con personal laboral, que hay **NUEVE (9) PLAZASa incluir en esta tasa adicional de estabilización ordinaria**, concretamente, dos (2) plazas de Profesor titulado grado medio, una (1) plaza de Técnico titulado superior, dos (2) plazas de Auxiliar*

Administrativo, una (1) plaza de Profesor titulado superior con funciones de director, tres (3) plazas de Profesor titulado grado medio, ante lo cual este Servicio no pone objeción alguna pues se ha constatado de la documentación obrante en el expediente que dichas plazas cumplen con los requisitos legales para su consolidación.

En este sentido,el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público ha constatado conforme a la documentación remitida y suscrita dicho Consorcio el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ***Plaza de naturaleza estructural y existencia de disponibilidad o dotación presupuestaria**. La modalidad contractual referenciada a efectos de estabilización es interinidad por plaza vacante por lo que, el personal laboral referenciado está ocupando una plaza dotada y de carácter estructural.*
- ***Ocupación ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016**. Su ocupación temporal, conforme con la antigüedad en dicho contrato referenciada en la documentación, cumple con los requisitos de temporalidad citados.*

***NOVENO. -**El órgano competente para la aprobación de la oferta de empleo público del Consorcio Isla Baja, es el Pleno del referido Consorcio, y ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12. g) de los Estatutos del Consorcio, previo informe favorable y preceptivo de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de la Corporación Insular, según la Base 90 de las de Ejecución del Presupuesto de la Corporación Insular a la que se encuentra adscrito el Consorcio.*

***DÉCIMOPRIMERO. –** De conformidad la disposición adicional decimoséptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se establece que "todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho."*

Así, el artículo 2 de la citada Ley establece como plazo máximo para la publicación de la oferta el 1 de junio de 2022, y para la publicación de la convocatoria antes del 31 de diciembre de 2022.

Por consiguiente, siguiendo el sentido teleológico de la norma su objetivo último es la reducción de la temporalidad en la distintas Administraciones Públicas fijando como plazo máximo de duración de todos los procesos selectivos el 31 de diciembre de 2024.

Por lo expuesto, a priori cabría entender que la Oferta de Empleo Público remitida este Servicio por el Consorcio de la Isla Baja el 23 de noviembre de 2022 es extemporánea. Sin embargo, siguiendo la reciente consulta nº 157/2022 de la Secretaria de Estado de Función Pública podemos entender que "estamos ante plazos legales, que carecen desde el punto jurídico de carácter esencial, y cuya dilación supondría un vicio subsanable, pero que sí son de obligado cumplimiento en el marco de los hitos acordados con la Comisión Europea en relación con el PRTR, y en especial, en lo relativo a los plazos de 31 de diciembre de 2022 y de 31 de diciembre de 2024".

Así la Secretaria de Estado y Función Pública concluye que "si alguna administración pública no ha cumplido con el primero de los hitos temporales de 2022 (aprobación y publicación de la oferta de empleo público en los respectivos diarios oficiales ante del 1 de junio de 2022), está obligada a continuar el proceso y acelerarlo para alcanzar el segundo de ellos (31 de diciembre de 2022)".

A tenor de lo expuesto, ***procede concluir lo siguiente:***

PRIMERO. -Se informa favorablemente la propuesta de aprobación de la Oferta de Empleo Público del Consorcio Isla Baja para el año 2022*,dándose el cumplimiento de lo previsto en y* ***se propone ser autorizada por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica a efectos de elevarla al Órgano Colegiado de dicho Consorcio para su aprobación****, en los siguientes términos:*

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022		
TASA DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN		
GRUPO	***PLAZAS LABORALES***	***Nº***
A1	*PROFESOR TITULADO SUPERIOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR*	*1*
A1	*PROFESOR TITULADO GRADO SUPERIOR*	*3*
C2	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO*	*2*

A1	*TÉCNICO TITULADO SUPERIOR*	*1*
A1	*PROFESOR TITULADO GRADO MEDIO*	*2*
TOTAL PLAZAS OFERTA DE EMPLEO TASA DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN		***9***
TOTAL PLAZAS OEP 2022		***9***

Asimismo, se advierte al Consorcio que, de ser aprobada la Oferta de Empleo Público por su Órgano Colegiado, deberá publicarse en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, antes de la finalización del año en curso, debiendo proceder a su ejecución en el plazo máximo de tres años previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público."

Considerando que es aplicable el artículo 2, Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Temporalidad en el Empleo Público (BOE número 312 del 29 de diciembre de 2021).

Considerando lo dispuesto en los artículos 10, 11, 37, 69 y 70 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que es de aplicación el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril.

Considerando que, la Intervención de fondos informa favorablemente respecto a los requisitos exigidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sobre su dotación presupuestaria.

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ***RESUELVO:***

PRIMERO. *Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Consorcio Isla Baja del año 2022, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a lo siguiente:*

GRUPO	***PLAZAS LABORALES***	***Nº***
A1	*PROFESOR TITULADO SUPERIOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR*	*1*

A1	*PROFESOR TITULADO GRADO SUPERIOR*	*3*
C2	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO*	*2*
A1	*TÉCNICO TITULADO SUPERIOR*	*1*
A1	*PROFESOR TITULADO GRADO MEDIO*	*2*

SEGUNDO.- *Las plazas de personal laboral comprendidas en esta oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal que, por la naturaleza de sus funciones deban ser reservadas para su desempeño por personal funcionario, podrán ser convocadas, previa regularización de su situación actual, en los procesos selectivos de estabilización para su acceso a la condición de personal funcionario de carrera, en los cuerpos, escalas y especialidades de Administración General y Administración Especial que corresponda a dichos puestos cuando estos se transformen en puestos de naturaleza funcionarial.*

TERCERO.-*De la aprobación de la presente Oferta de Empleo Pública Extraordinaria, se dará comunicación con carácter individual, a todo personal que venga ocupando la plaza a ofertar, a los efectos de conocimiento de la actuación llegada a cabo por esta Administración por imperativo legal.*

CUARTO.- *Publicar la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, en los boletines oficiales que corresponden, pudiéndose llevar a cabo correcciones puntuales de los puestos que se han incluido, si de detectara error por omisión o inclusión de puestos o plazas.*

QUINTO.- *Que se notifique esta Resolución a los interesados, a los representantes del personal funcionario y laboral, a la Intervención de Fondos, y al Departamento de Recursos Humanos a los efectos oportunos, haciéndoles saber que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos123 y124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda y firma la Sr. Presidente del Consorcio Isla Baja."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, José Gregorio Pérez Medina, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4948 **247307**

Exp.: 7905/2022.

APROBACIÓN BASES GENERALES CONVOCATORIAS PARA PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO Y CONCURSO OPOSICIÓN, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET).

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"PRIMERO: Aprobar las BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO Y CONCURSO OPOSICIÓN, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO. PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, y cuyo contenido figura en el Anexo de este Acuerdo.
SEGUNDO: Delegar en la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro el desarrollo de los Procedimientos Selectivos determinados en las Bases, así como los actos integrados en los mismos.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado, publicándose las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación.

CUARTO: El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

QUINTO: Notifíquese a los afectados y comuníquese a los representantes sindicales, a los efectos pertinentes."

ANEXO

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO Y CONCURSO OPOSICIÓN, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO. PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.

PRIMERA.

Objeto.

Las presentes bases regulan las normas y el procedimiento común aplicable en las convocatorias y procesos de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal determinado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como de sus excepciones expuestas en las Disposición adicional sexta y octava, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Consejo de Gobierno de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 156 de fecha 29 de diciembre de 2021, para la cobertura con carácter definitivo de plazas de naturaleza estructural que convoque el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y el Consejo Insular de Aguas.

El Pleno del Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria de fecha 4 de julio de 2022, aprobó la integración del Organismo Autónomo de Servicios Sociales, OASSHI, en la estructura del propio Cabildo, y por tanto el personal adscrito a este organismo autónomo.

Las especificidades de cada convocatoria serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

Las bases específicas y sus correspondientes convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en la sede electrónica de ambas entidades.

SEGUNDA.

Normativa Aplicable.

Los procedimientos extraordinarios de concurso y concurso oposición, se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA.

Clasificación de las plazas convocadas.

Las características de las plazas estructurales vacantes y los puestos de trabajos vinculados a las mismas, a los efectos de dar cobertura una vez finalizados los procesos selectivos determinados en estas bases generales, para la reducción de la temporalidad en el empleo público son:

Denominación de la plaza TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
(PEET-A1-1)
Régimen FUNCIONARIAL
Escala/Subescala AE/TS
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional A/A1
Titulación exigible Licenciado/T. Grado en Geografía Ingeniería o Arquitectura
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza TÉCNICO BASE SUPERIOR
RPT n.º.00.09
N.º de vacantes 1
Sistema de selección CONCURSO-OPOSICIÓN
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 03/04/2017

Denominación de la plaza TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-2)
Régimen FUNCIONARIAL
Escala/Subescala AE/TS
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional A/A1
Titulación exigible Licenciado en Derecho/ T. Grado Rama Ciencias Sociales y Jurídicas
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas TÉCNICO BASE SUPERIOR
RPT nº.02.02
TÉCNICO BASE SUPERIOR
RPT n.º. 10.01

N.º de vacantes 2
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente 1: 15/09/2009
2: 07/02/2011

Denominación de la plaza TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A2-3)
Régimen FUNCIONARIAL
Escala/Subescala AE/TM
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional A/A2
Titulación exigible Ingeniero Técnico/T. Grado Rama Ingeniería y Arquitectura
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas JEFE DE SECCION II
RPT nº.07.77
TÉCNICO BASE MEDIO
RPT n.º. 08.13
TÉCNICO BASE MEDIO
RPT nº.10.03
TÉCNICO BASE MEDIO
RPT n.º. 01.50
N.º de vacantes 4
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente
1: 01/01/2011
2: 15/09/2009
3: 03/09/2009
4: 02/06/2010

Denominación de la plaza AGENTE MEDIO AMBIENTE(PEET-C1-4)
Régimen FUNCIONARIAL
Escala/Subescala AE/Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional C/C1
Titulación exigible Bachiller Superior/FP2 o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas AGENTE MEDIO AMBIENTE
RPT n.º.07.82
AGENTE MEDIO AMBIENTE
RPT n.º.07.81
N.º de vacantes 2
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 1: 01/01/2011
2: 01/01/2011

Denominación de la plaza AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEETC2-5)
Régimen FUNCIONARIAL
Escala/Subescala AG/AUXILIAR
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional C/C2
Titulación exigible Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas
AUXILIAR BASE
RPT n.º.01.24
AUXILIAR BASE

RPT n.º.03.11
AUXILIAR BASE
RPT n.º.08.07
N.º de vacantes 3
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente
1: 17/03/2009
2: 13/08/2008
3: 12/03/2008

Denominación de la plaza CONDUCTOR(PEET-IV-6)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional IV/CONDUCTOR
Titulación exigible Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas CONDUCTOR
RPT n.º.07.03
CONDUCTOR
RPT n.º.07.05
CONDUCTOR
RPT n.º.07.33
N.º de vacantes 3
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 1: 16/05/2014
2: 04/02/2013
3: 15/04/2011

Denominación de la plaza CARPINTERO(PEET-IV-7)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional IV/CARPINTERO
Titulación exigible Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza CARPINTERO
RPT n.º.05.27
N.º de vacantes 1
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente

Denominación de la plaza AUXILIAR DEPORTIVO/MONITOR(PEET-IV-8)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional IV/MONITOR
Titulación exigible Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza AUXILIAR DEPORTIVO / MONITOR
RPT n.º.03.15
N.º de vacantes 1
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 28/07/2008

Denominación de la plaza COCINERO(PEET-IV-9)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional IV/COCINERO
Titulación exigible Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas COCINERO
RPT n.º.02.26
COCINERO
RPT n.º.02.27
COCINERO
RPT n.º.02.28
COCINERO
RPT n.º.02.29
COCINERO
RPT n.º.02.47
COCINERO
RPT n.º.02.73
COCINERO
RPT n.º.02.74
N.º de vacantes 7
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente
1: 03/01/2013; 2:19/07/2010;
3:19/07/2010; 4:26/07/2010;
5:19/07/2010; 6:17/01/2014;
7:19/07/2010

Denominación de la plaza PEÓN(PEET-V-10)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional V/PEÓN
Titulación exigible Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza PEON
RPT n.º. 07.52
N.º de vacantes 1
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 2/07/2014

Denominación de la plaza OPERARIO MEDIO
AMBIENTE(PEET-V-11)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional V/OPERARIO MEDIO AMBIENTE
Titulación exigible Certificado Estudios Primarios/Educación
Primaria o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculados a la plaza OPERARIO MEDIO AMBIENTE
RPT n.º.07.60
N.º de vacantes 1

Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 20/03/2014

Denominación de la plaza AUXILIAR GERIÁTRICO (PEETV-12)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional V/AUXILIAR GERIÁTRICO
Titulación exigible Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º. 02.14
AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º 02.17
AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º. 02.22
AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º. 02.45
AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º 02.32
AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º. 02.69
AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º 02.70
AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º. 02.16
N.º de vacantes 8
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente
1:31/01/2011; 2:14/05/2013;
3:10/04/2015; 4:17/06/2013;
5: 06/04/2009; 6:01/06/2009;
7: 02/09/2013; 8: 27/04/2015

Denominación de la plaza AUXILIAR GERIÁTRICO (PEETV-13)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional V/AUXILIAR GERIÁTRICO
Titulación exigible Certificado Estudios Primarios/Educación Primaria o equivalente
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza AUXILIAR GERIÁTRICO
RPT n.º. 02.25
N.º de vacantes 1
Sistema de selección CONCURSO-OPOSICIÓN
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 1:20/06/2017

Denominación de la plaza AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEETC2-14)
Régimen FUNCIONARIAL
Escala/Subescala AG/AUXILIAR
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional C/C2
Titulación exigible Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas AUXILIAR BASE

RPT n.º.01.41
N.º de vacantes 1
Sistema de selección CONCURSO-OPOSICIÓN
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 1: 30/12/2016

Denominación de la plaza AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA(PEET-V-15)
Régimen LABORAL
Escala/Subescala
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional V/AUXILIAR ASISTENCIA DOMICILIARIA
Titulación exigible Certificado Estudios Primarios/Educación
Primaria o equivalente
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas AUXILIAR ASISTENCIA A DOMICILIO
RPT n.º.02.53
AUXILIAR ASISTENCIA A DOMICILIO
RPT n.º.02.54
N.º de vacantes 2
Sistema de selección CONCURSO
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 1: 09/05/2013 2: 27/04/2015

CUARTA.

Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e) Poseer la titulación exigida.
(Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias).

QUINTA

Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, así como en la convocatoria específica, para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica "sede.elhierro.es" o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Cabildo Insular de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Dado que los procesos selectivos a convocar en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de Temporalidad en el Empleo Público, son numerosos, y pudiendo originar los mismos, un volumen de trabajo para el cual esta Administración no cuenta con los recursos humanos necesarios suficientes, es por lo que se gestionará la presentación de solicitudes de forma escalonada, conforme al siguiente calendario negociado con los agentes sindicales:

Orden Denom. Plaza Vacantes Sistema de selección Fecha prevista presentación solicitudes por convocatoria

- 1 Técnico Adm.Especial

(PEET-A1-1) 1 Concurso/Oposición 1-29 noviembre 2023

- 2 Técnico Adm.Especial

(PEET-A1-2) 2 Concurso 1-26 enero 2024

- 3 Técnico Adm.Especial

(PEET-A2-3) 4 Concurso 15 enero-9 febrero 2024

- 4 Agente M. Ambiente

(PEETC1-4) 2 Concurso 30 enero-26 febrero 2024

- 5 Auxiliar Administrativo

(PEET-C2-5) 3 Concurso 1-28 febrero 2024

- 6 Conductor

(PEET-IV-6) 3 Concurso 15 febrero-14 marzo 2024

- 7 Carpintero

(PEET-IV-7) 1 Concurso 1-28 marzo 2024

- 8 Aux. Deportivo/Monitor

(PEET-IV-8) 1 Concurso 15 marzo-11 abril 2024

- 9 Cocinero

(PEET-IV-9) 7 Concurso 1-30 septiembre 2024

- 10 Peón

(PEET-V-10) 1 Concurso 15 abril-12 de mayo 2024

- 11 Operario M. Ambiente

(PEET-V-11) 1 Concurso 2-27 mayo 2024

- 12 Auxiliar Geriátrico

(PEET-V-12) 8 Concurso 16 mayo-10 junio 2024

- 13 Auxiliar Geriátrico

(PEET-V-13) 1 Concurso/Oposición 1-30 septiembre 2024

- 14 Aux. Administ.

(PEET-C2-14) 1 Concurso/Oposición 1-29 noviembre 2023

- 15 Aux. Asist. Domicilio

(PEETV-15) 2 Concurso 16 mayo-10 junio 2024

Total de Plazas …… 38

Derechos de examen:

Los derechos de examen serán los establecidos en la Convocatoria específica, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro abiertas en las distintas entidades financieras con oficina en la Isla, que se relacionan:
LA CAIXA: ES18- 21009169092200119640;
BANCO SANTANDER: ES49-00490347282110010231;
BBVA:ES37-01826544550010401702;
CAJA SIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a proceso de estabilización de empleo temporal (PEET-…-…), todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999, y que determina las siguientes tarifas, que serán las exigidas según el grupo de titulación, como se relaciona:

GRUPO DE TITULACIÓN TARIFA PLAZAS CONVOCADAS
A1/EQUIVALENTE 15 € PEET-A1-1; PEET-A1-2
A2/EQUIVALENTE 12 € PEET-A2-3
C1/EQUIVALENTE 9 € PEET-C1-4
C2/GRUPO IV/EQUIVALENTE 6 € PEET-C2-5; PEET-IV-6; PEET-IV-7; PEET-IV-8; PEET-IV-9; PEET-C2-14
GRUPO V/EQUIVALENTE 3 € PEET-V-10; PEET-V-11; PEET-V-12; PEETV- 13; PEET-V-15

No se realizarán, devoluciones de los importes abonados por derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Documentación.

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula cuarta de las presentes Bases, así como las señaladas en las correspondientes Convocatorias específicas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen
- Auto- baremo de méritos, detallando los méritos a valorar, incorporando la puntuación por cada mérito,
- Titulación requerida
- Acreditación de méritos alegados
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

SEXTA

Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección https:// sede.elhierro.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA

Tribunal Calificador-Órgano de selección Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Tendrán representación ante el Tribunal las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el Excmo. Cabildo de El Hierro en el ámbito de su Mesa de Negociación General, del Personal Funcionario y Laboral.

Las personas representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes

administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de trascripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA

Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

CONSIDERACIONES GENERALES

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por el personal participante cuando reúnan los requisitos exigidos en las Bases de cada convocatoria, así como en las Bases generales comunes.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente proceso.

La justificación de los méritos deberá realizarse mediante certificación oficial expedida al efecto.

Auto baremación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo, el auto baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional y formación y otros méritos, que cumplan los requisitos siguientes:

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su auto baremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- En el caso de que la persona aspirante señale en su auto baremación haber prestado servicios en el Cabildo de El Hierro o sus organismos autónomos, la entidad emitirá certificación de oficio, por el órgano competente en materia de personal, enviando copia a la persona interesada.

La Certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente en materia de personal, deberá hacer constar los periodos de servicios prestados, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos:

Plaza.
Vinculo, Grupo, Subgrupo.
Escala, subescala.
Categoría Profesional, en su caso.
Número de puesto ocupado.

- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Cabildo Insular de El Hierro o sus organismos autónomos, obligatoriamente alegados en el auto baremo, serán comprobados y aportados de oficio por la Entidad, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, debiendo constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario…), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo…), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración, debiendo ser impartidos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Pública, en centros oficiales u homologados, debiendo estar directamente relacionados u orientados al desempeño de funciones en las plazas convocadas, que serán detallados en cada convocatoria, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el auto baremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el auto baremo, aunque se presente documentación que acredite el mérito, igualmente, tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el auto baremo, que no sean acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Baremación

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, valorándose por meses completos, y su parte proporcional en día por fracciones de mes.

Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicara la parte proporcional en función a la puntuación asignada a cada subgrupo de titulación o equivalente de personal laboral.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, el contenido, ni los inferiores a 10 horas lectivas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

1.- CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, y relacionadas en las ofertas aprobadas por Consejo de Gobierno de fecha 20 de diciembre de 2021, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, resultando afectadas las siguientes:

- Técnico Administración Especial (PEET-A1-2)
- Técnico Administración Especial (PEET-A2-4)
- Agente Medio Ambiente (PEET-C1-4)
- Auxiliar Administrativo (PEET-C2-5)
- Conductor (PEET-IV-6)
- Carpintero (PEET-IV-7)
- Auxiliar deportivo/Monitor (PEET-IV-8)
- Cocinero (PEET-IV-9)
- Peón (PEET-V-10)
- Operario Medio Ambiente (PEET-V-11)
- Auxiliar Geriátrico (PEET-V-12)
- Auxiliar Asistencia Domicilio (PEET-V-15)

En el sistema de CONCURSO, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en esta fase, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes cuantías máximas:

a) Méritos Profesionales: el 80 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 80 puntos.

b) Formación y otros méritos: el 20 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 20 puntos.

a) En cuanto a los méritos por la experiencia profesional, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y dado que se podrá tener en cuenta mayoritariamente la experiencia en la escala, categoría/grupo profesional o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría, se propone lo siguiente:

Méritos profesionales, por la experiencia profesional en el subgrupo y escala para funcionarios interinos, y grupo y categoría para el personal laboral temporal, con un máximo de 80 puntos, conforme al siguiente puntuación:

• Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal funcionario interino en el subgrupo, escala y subescala, o como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 1,34 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,045 puntos por día de servicio.

• Servicios prestados en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 1,34 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,045 puntos por día de servicio.

• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo, escala y subescala, o como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,28 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,0094 puntos por día de servicio.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, valorándose por meses completos, incluyéndose las fracciones de mes, cuantificadas en días.

b) Formación y otros méritos, con un máximo de 20 puntos, se baremen según el siguiente criterio:

b.1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 15 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Genero, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FEMP, FECAM, ESSSCAN…), Colegios Profesionales y Federaciones Deportivas reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme al siguiente puntuación:

.- Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación A1, o equivalente para el personal laboral

(Grupo I): por cada 10 horas de formación, 1 punto.
.- Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación A2, o equivalente para el personal laboral
(Grupo II): por cada 10 horas de formación, 2 puntos.
.- Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación C1, o equivalente para el personal laboral
(Grupo III): por cada 10 horas de formación, 3 puntos.
.- Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación C2, o equivalente para el personal laboral
(Grupo IV): por cada 10 horas de formación, 4 puntos.
.- Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación E, o equivalente para el personal laboral
(Grupo V): por cada 10 horas de formación, 5 puntos.

Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicara la parte proporcional en función a la puntuación asignada a cada subgrupo de titulación o equivalente de personal laboral.

El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Genero, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, Idiomas, etc…), será de 2 puntos.

b.2.- Otros méritos, con un máximo de 5 puntos:

Por haber superado algún proceso selectivo o alguno de los ejercicios para acceso a plazas/listas de reserva convocadas por El Cabildo de El Hierro para ocupar plazas equivalentes a las convocadas, 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

1º Por estar ocupando actualmente plaza con carácter interino o temporal en la entidad convocante de la misma Escala, grupo y subgrupo (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral), incluida en la oferta de empleo público de estabilización.

2º Por tener mayor tiempo de servicio prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en las funciones propias de la plaza convocada por la entidad, y estar en activo en el puesto vinculado a la misma, según la convocatoria que se trate, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

4º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

5º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración Pública convocante en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

6º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

7º En último, caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo entre los candidatos.

2.- CONCURSO-OPOSICIÓN

El artículo 2 de la Ley 20/21, en su apartado 4., determina:

“Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.”, resultando afectadas las siguientes:
- Técnico Administración Especial (PEET-A1-1)
- Auxiliar Geriátrico (PEET-V-13)
- Auxiliar Administrativo (PEET-C2-14)

El procedimiento de selección de los aspirantes, por tanto, constará de las siguientes fases:
- Oposición (60%).
- Concurso (40%).

En el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en ambas fases, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes cuantías máximas:
-FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un total de 60 puntos.
-FASE DE CONCURSO: Hasta un total de 40 puntos.

a) Méritos Profesionales: el 90 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 36 puntos.
b) Formación y otros méritos: el 10 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 4 puntos.

2.1.- FASE DE OPOSICION:

No teniendo carácter eliminatorio, consistirá en la realización obligatoria de un único cuestionario tipo test propuesto por el tribunal calificador, donde cada una de las preguntas tendrán tres opciones de las que solo una será correcta, cuya determinación, respecto del temario, número de preguntas y tiempo previsto para su realización queda determinado por grupos, subgrupos conforme al detalle que se refleja en el siguiente cuadro:

Grupos Número de temas que conformará el temario a examinar Número de Preguntas que conformará el tipo test Tiempo (minutos) de duración en la realización del test.

A1 45 50 120
C2 10 20 60
V 5 10 60

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir 5 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición. Para la calificación del ejercicio a cada respuesta en blanco o incorrecta se le asignará un valor de 0 puntos, cuando se marque más de una respuesta, se considerará respuesta incorrecta.

El Excmo. Cabildo de El Hierro publicará, durante el primer trimestre del año 2023, en su portal y sede electrónica, y si lo estimase oportuno en el Boletín Oficial de Canarias, un repertorio de preguntas, cada una con su respuesta correcta, cuyo número será por Grupo y Subgrupo en los términos que a continuación se indican, y sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar:

Grupos Número de preguntas
A1 500
C2 200
V 100

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o NIE, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

2.2.- FASE DE CONCURSO:

Se valorará la fase de concurso sobre un total de 40 puntos, según los siguientes baremos:
Plazas en régimen funcionarial:
a).- Méritos profesionales, por la experiencia profesional, con un máximo de 36 puntos, conforme al siguiente puntuación:

• Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo y escala y subescala, o como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo acreditado, y su fracción en días según parte proporcional de 0,02 puntos por día de servicio.

• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo y escala y subescala de la misma plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo acreditad, y su fracción en días según parte proporcional de 0,0083 puntos por día de servicio.

b).- Formación, con un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente criterio:

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FEMP, FECAM, ESSSCAN…), Colegios Profesionales reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme al siguiente puntuación:

.- Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación A1, por cada 10 horas de formación, 0,04 puntos.
.- Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación C2, por cada 10 horas de formación, 0,04 puntos.
Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicara la parte proporcional en función a la puntuación asignada.
El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Genero, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos o Idiomas), será de 0,25 puntos.
Plazas en régimen laboral:
a).- Méritos profesionales, por la experiencia profesional en el grupo y categoría profesional para el personal
laboral, con un máximo de 36 puntos, conforme al siguiente puntuación:

• Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo acreditado, y su fracción en días según parte proporcional de 0,02 puntos por día de servicio.

• Servicios prestados en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo acreditado, y por su fracción proporcional de 0,02 puntos por día de servicio.

• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal en el grupo y categoría profesional, de la misma plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo acreditad, y su fracción en días según parte proporcional de 0,0083 puntos por día de servicio.

b).- Formación, con un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente criterio:
Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FECAM, ESSSCAN…), Colegios Profesionales reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme al siguiente puntuación:

.- Plazas del personal laboral (Grupo V): por cada 10 horas de formación, 1 puntos.
Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicara la parte proporcional en función a la puntuación asignada.

El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Genero, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos o Idiomas), será de 0,25 puntos.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, suma de las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:

1º Por estar ocupando actualmente plaza con carácter interino o temporal en la entidad convocante de la misma Escala, grupo y subgrupo (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral), incluida en la oferta de empleo público de estabilización.
2º Por tener mayor tiempo de servicio prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en las funciones propias de la plaza convocada por la entidad, y estar en activo en el puesto vinculado a la misma, según la convocatoria que se trate, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.
4º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.
5º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración Pública convocante en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.
6º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.
7º En último, caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo entre los candidatos.

NOVENA

Calificación.

En los procesos selectivos realizados por el sistema de concurso, la calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso (100).
En los procesos selectivos realizados por el sistema de concurso oposición, el resultado del proceso selectivo se obtiene de las sumas obtenida de aplicar los puntos establecidos para la fase de oposición (60) más los puntos establecidos para la fase de concurso (40).

DÉCIMA

Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento/Contratación

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Entidad (dirección https://sede.elhierro.es).
Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:
- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.
El nombramiento de funcionario/contratación del personal laboral será publicado en la sede electrónica de esta Entidad (dirección https:// sede.elhierro.es).
Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMOPRIMERA

Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOSEGUNDA

Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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 el caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.
En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo”.

Valverde, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4949 **234825**

Exp.: 7074/2022.

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE LA OBRA "REHABILITACIÓN DEL FIRME EN EL TÚNEL DE LOS ROQUILLOS Y MEJORAS. CARRETERA DE INTERÉS REGIONAL HI-5, DESDE EL P.K. 9+081 AL P.K. 11+467".

Por la presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 24 de noviembre de 2022, se dictó Resolución nº 2022/3511, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"Proceder a la publicación del proyecto de la obra "REHABILITACIÓN DEL FIRME EN EL TÚNEL DE LOS ROQUILLOS Y MEJORAS. CARRETERA DE INTERÉS REGIONAL HI-5, DESDE EL P.K. 9+081 AL P.K. 11+467", de fecha 30 de octubre de 2022, según redacción ejecutada por el Ingeniero Civil, don Alfonso Acosta Fernández, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de un millón doscientos setenta y seis mil seiscientos sesenta euros con setenta y siete céntimos (1.276.660,77 €), 7% IGIC incluido, por el plazo de veinte (20) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de participación ciudadana, página web participación.elhierro.es, a efectos de posibles reclamaciones y observaciones".

Quienes deseen formular alegaciones podrán realizarlas a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078; o en cualquiera de las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del PACAP.

Valverde, a uno de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos y Patrimonio

Coordinación General de Hacienda y Política Financiera

Servicio de Gestión Tributaria

ANUNCIO

4950 **245310**

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022, acordó aprobar provisionalmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público. En consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación:

ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN:

PRIMERO: MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL VIGENTE APARTADO F DEL ARTÍCULO 100, QUE PASA A SER EL APARTADO E, con la redacción siguiente:

E. ZONAS EXCEPCIONALES

Las vías incluidas en el Callejero Municipal, pertenecientes al ámbito de actuación de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, formado por los siguientes muelles y dársenas (Dársena de los Llanos, Dársena de Anaga, Dársena del Este, Dársena de Pesca y Muelle de la Hondura), al disponer de servicio propio sobre recogida de residuos sólidos urbanos de las zonas comunes de los puertos de Santa Cruz de Tenerife, tienen asignada la sigla TB3, con la que se indica que no existe obligación de pago de la tasa.

A las plazas, plazoletas, glorietas y parques, se les aplicará la categoría de las calles que los circunden.

SEGUNDO: MODIFICAR LA REDACCIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA, con la redacción siguiente:

Esta Ordenanza Fiscal, aprobada provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022 entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, o al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial si ésta es posterior

a la citada fecha y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

TERCERO: MODIFICAR EL TRAMERO AGRUPADO POR CALLES DEL ANEXO A LA ORDENANZA QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA, en el sentido siguiente:

CÓDIGO – NOMBRE VÍA	EN TRAMERO ACTUAL				MODIFICACIÓN TRAMERO			
	Nº INICIAL	Nº FINAL	TIPO Nº	CATEGORIA	Nº INICIAL	Nº FINAL	TIPO Nº	CATEGORIA
57227 - CALLE PABLO PICASSO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
21143 - CALLE PADRE ANCHIETA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10249 - CALLE PADRE MOORE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF1**
50243 - CALLE PAIÑO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
52691 - CALLE PAJARITA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10994 - CASERIO PALMA (LA) (MARIA JIMENEZ)					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF5**
41743 - CSRIO PALMAS DE ANAGA (LAS)	1	9999	TODOS	TB3	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
11212 - CALLE PALMITOS (LOS)	Del 1 al 12	Del 1 al 12	Del 1 al 12	TB1	**1**	**12**	**TODOS**	**TB1**
	Del 13 al 29	Del 13 al 29	Del 13 al 29	TB2	**13**	**29**	**TODOS**	**TB2**
	Del 30 al final	Del 30 al final	Del 30 al final	TB3	**30**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
82 - CALLE PALO BLANCO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**1**	**1**	**IMPARES**	**TF2**
					1A	**2Z**	**TODOS**	**TF3**
					3	**9999**	**TODOS**	**TF2**
50251 - CALLE PALOMA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**

10813 - CALLE PALOMAS (LAS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF3**
10319 - SENDA PALOROSA	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**6**	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	**7**	**9999**	TODOS	**TB2**
					0	9999	TODOS	TF5
20205 - CALLE PANAMA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	**1**	**1**	**IMPARES**	**TF2**
					1A	**1Z**	**IMPARES**	**TF3**
					2	**28**	**PARES**	**TF2**
					3	**9999**	**IMPARES**	**TF3**
					30	**9998**	**PARES**	**TF3**
10664 - CALLE PANCHO CAMURRIA					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF3**
10614 - PLAZA PAPA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
50266 - CALLE PAPAGAYO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10477 - CALLE PAPITO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10406 - CALLE PARALELA A CALLE EL MORRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	0	9999	TODOS	**TF4**
11166 - CALLE PARALELA 2 CARRETERA GENERAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
83205 - CALLE PARALELA A CARRETERA LOS CAMPITOS	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**49**	**TODOS**	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**50**	**9999**	**TODOS**	**TB2**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF5**
10681 - CALLE PARALELA GABINO JIMENEZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF3**
50274 - CALLE PARDELA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10869 - CALLE PARDELERA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10454 - CALLE PARDO BAZAN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
57885 - CSRIO PAREDONES (LOS)	RESTO	RESTO	RESTO	TB1	**1**	**9**	**TODOS**	**TB1**
	10	10	10	TB2	**10**	**9999**	**TODOS**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
10637 - CTRA PARQUE DE LAS MESAS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	IMPARES	TF5	1	9999	IMPARES	**TF4**
10634 - PARQUE RAMON GUERRA GONZALEZ					1	9999	TODOS	TB1
					1	9999	TODOS	**TF2**
52226 - CALLE PARTE CAMINOS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**0**	**22Z**	**PARES**	**TF3**
					1	**31**	**IMPARES**	**TF3**
					24	**9998**	**PARES**	TF4
					33	**9999**	**IMPARES**	TF4
57676 - PSAJE PARTICULAR HERMINIA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10470 - CALLE PASACATE (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10751 - PASEO VILLA ASCENSION					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
51575 - CALLE PATO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
32616 - CALLE PATRICIO ANRAN DE PRADO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	**1**	**3**	**IMPARES**	TF3
					2	**9998**	**PARES**	**TF2**
					3	**9999**	**IMPARES**	**TF2**
13211 - GLORIETA PATRICIO ESTEVANEZ					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF1**
45041 - CALLE PATRICIO GARCIA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
32887 - CALLE PATRICIO MADAN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10246 - CALLE PAVO REAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**

10797 - PASEO AÑAZA I-16					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
10829 - PASEO GUARANÍ					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
10995 - PASEO PEATONAL 2 VILLA ASCENSION					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
10958 - CALLE PEATONAL ACORAN (MIRAMAR I)					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF2**
10969 - CALLE PEATONAL ACORAN (MIRAMAR II)					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF2**
10873 - PASEO PEATONAL ASUNCIONISTAS					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF2**
10854 - PASEO PEATONAL B-C, LOS LLANOS					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF3**
10752 - PASEO CANELA					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF3**
10785 - PASEO ANIS					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF3**
13210 - GLORIETA PEDER LARSEN					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF1**
22622 - CALLE PEDRO BERNARDO FORSTALL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
20573 - GLORIETA PEDRO DE MENDOZA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF1**
41066 - CALLE PEDRO DELGADO	1	7	IMPARES	TB2	**1**	**9999**	**IMPARES**	**TB1**
	2	12	PARES	TB2	**2**	**2**	**PARES**	**TB1**
	9	15	IMPARES	TB1	**2A**	**2A**	**PARES**	TB2
	14	18	PARES	TB1	**4**	**9998**	**PARES**	**TB1**
	17	9999	IMPARES	TB2				
	20	9998	PARES	TB2				
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
44672 - CALLE PEDRO DOBLADO CLAVERIE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
57421 - CALLE PEDRO GUEZALA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
44215 - CALLE PEDRO JOSE DE MENDIZABAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11120 - CALLE PEDRO MAFFIOTTE AROCHA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF1**
54844 - CALLE PEDRO PEREZ DIAZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
30977 - CALLE PEDRO PINTO DE LA ROSA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10529 - CALLE PEDRO SALINAS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
40635 - AVDA PEDRO SCHWARTZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF1**
32326 - CALLE PEDRO SUAREZ DE AVELLANEDA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
44842 - CALLE PEDRO SUAREZ HERNANDEZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
46125 - CALLE PEGASO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11104 - CALLE PELICANO, TRANSVERSAL					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
10669 - CALLE PELINOR	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10330 - CALLE PERAL (EL)	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
51142 - CALLE PERDIZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
50622 - CALLE PEREGRINOS (LOS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10893 - CALLE PEREGRINOS, TRANSVERSAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**

10337 - CALLE PERENQUEN (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51811 - CALLE PERERA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10769 - CALLE PEREZ (LOS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF3**
31451 - CALLE PEREZ SOTO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10808 - CAMINO PERPENDICULAR CALLE TALAVERA					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
56456 - CALLE PESTIÑO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**1**	**1A**	**IMPARES**	**TF3**
					1B	**1Z**	**IMPARES**	**TF5**
					2	**2A**	**PARES**	**TF3**
					2B	**2Z**	**PARES**	**TF5**
					3	**9999**	**TODOS**	**TF3**
50645 - CALLE PETIAZUL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51157 - CALLE PETIRROJO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
50653 - CALLE PETREL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
52717 - CALLE PETUNIA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10848 - CALLE PETUNIA, TRANSVERSAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11125 - CALLE PI Y MARGALL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF1**
50297 - CALLE PICAFLOR	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10770 - CALLE PICAPINO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10348 - CALLE PICHE (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10141 - CTRA PICO DEL INGLES - BAILADERO	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**59**	**TODOS**	**TB1**
	1	9999	TODOS	TF5	**60**	**60A**	**PARES**	**TB2**
					60B	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	9999	TODOS	TF5
10804 - CALLE PICONAS (LAS)	1	10	TODOS	TB1	**1**	**34A**	**TODOS**	**TB1**
	11	9999	TODOS	TB2	**35**	**35**	**IMPARES**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**36**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
50301 - CALLE PIEDAD (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	1	2Z	TODOS	**TF3**
					3	9999	TODOS	TF4
11202 - LUGAR PIEDRA DE LAS HAYAS					1	9999	TODOS	TB1
					0	9999	TODOS	**TF5**
10860 - CMNO PIEDRA DEL BARRANCO	1	9999	TODOS	TB2	**1**	**6B**	**TODOS**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**7**	**9**	**TODOS**	**TB1**
					9A	**9999**	**TODOS**	**TB2**
					0	9999	TODOS	TF5
40643 - CALLE PIMENTEL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF3**
11020 - CALLE PIMENTEL, PROLONGACION	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF4
52056 - CALLE PINO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	1	9999	IMPARES	TF4
					2	**6**	**PARES**	**TF4**
					8	**9998**	**PARES**	**TF3**
10347 - CALLE PINTADERA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
11092 - CALLE PINTADERA, PROLONGACION	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
57324 - CALLE PINTOR MARTIN GONZALEZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10685 - CALLE PINTOR RIBERA,TRANSVERSAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10468 - PASEO PINTOR TEODORO RIOS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
51165 - CALLE PINZON	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51826 - CALLE PIÑONERO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10932 - CALLE PIÑONERO, PROLONGACION	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10404 - PSAJE PISACA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10127 - CALLE PISTA DE LA PRESA	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**68**	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	**69**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	9999	TODOS	TF5
40917 - CALLE PISTA MILITAR LA ALEGRIA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
40376 - CALLE PISTA MILITAR, SAN ANDRES	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10960 - PLAZA OLIVINA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	0	9999	TODOS	**TF2**
51583 - CALLE PLANETA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
50661 - CALLE PLASENCIA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
58014 - PASEO PLAYA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
10119 - CMNO PLAYA EL CARDONAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
10687 - ROTONDA PLAZA DEL COREANO						**9999**	**TODOS**	**TB3**
						9999	**TODOS**	**TF4**
10841 - PLAZA DUGGI						**9999**	**TODOS**	**TB1**
						9999	**TODOS**	**TF1**
42375 - CALLE POETA FRANCISCO IZQUIERDO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
42576 - CALLE POETA GUTIERREZ ALBELO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
30751 - CALLE POETA HERNANDEZ AMADOR	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
54941 - CALLE POETA PEDRO BETHENCOURT PADILLA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**1**	**5**	**IMPARES**	**TF3**
					2	**12**	**PARES**	**TF3**
					7	**9999**	**IMPARES**	**TF4**
					14	**9998**	**PARES**	**TF4**
30776 - CALLE POETA RODRIGUEZ HERRERA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
30784 - CALLE POETA TABARES BARTLET	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
30792 - CALLE POETA TOMAS MORALES	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
30865 - CALLE POETA VIANA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
30873 - CALLE POETA ZEROLO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
42487 - CALLE POETAS HERMANOS MACHADO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
44915 - CALLE POETISA VITORINA BRIDOUX	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
32543 - CALLE POGGI BORSOTTO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
56904 - SENDA POLEO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51173 - CALLE POLVORIN (EL)	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**13Z**	**IMPARES**	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**2**	**9998**	**PARES**	**TB2**
					15	**9999**	**IMPARES**	**TB2**
					0	9999	TODOS	TF4
10782 - CALLE POLVORIN, TRANSVERSAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB2**

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	TF4
10040 - CALLE POMELO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB3**
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
43951 - CALLE PONCE DE LEON	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
42216 - CSRIO PORQUERA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	**7**	**9999**	**TB1**
	1	9999	TODOS	TF5	0	**8B**	**9998**	**TB2**
						12	**12**	**TB1**
						13B	**13B**	**TB3**
						9999	**TODOS**	**TF5**
51591 - CALLE PORRON	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10791 - CALLE PORTADA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF3**
10129 - CALLE POTAJE (EL)	10	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB3**
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
10290 - CALLE POZO (EL)	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
52725 - CALLE PRIMAVERA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11043 - CALLE PRIMERA LA MONJA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	1	9999	TODOS	**TF4**
90751 - CALLE PRINCESA ARCILA	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
11110 - CALLE PRINCESA ICO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF2**
13133 - CMNO PRINCIPAL JAGUA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB3**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
30254 - CALLE PROGRESO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
57846 - CALLE PROLONGACION ALBENIZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10859 - CALLE PROLONGACION ASPERULA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11033 - CALLE PROLONGACION AUTILLO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF2**
10568 - PNTE PROLONGACION ELADIO ROCA	10	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10460 - CALLE PROLONGACION EMILIO SERRA RUS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11134 - CALLE PROLONGACION LA LISA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF3**
57564 - CALLE PROLONGACION RAMON Y CAJAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	0	9999	TODOS	**TF2**
30343 - CALLE PROSPERIDAD	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
56375 - CALLE PUENTE DE HIERRO					**1**	**22**	**TODOS**	**TB1**
	1	9999	TODOS	TB2	**23**	**24**	**TODOS**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
10876 - CALLE PUERTA CANSECO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	**0**	**11**	**TODOS**	**TF2**
					12	**30**	**TODOS**	**TF3**
					31	**63**	**IMPARES**	**TF1**
					65	**9999**	**IMPARES**	**TF3**
40813 - CSRIO PUERTITO (EL)	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB3**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
22042 - CALLE PUERTO DE LA CRUZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF1**
20213 - CALLE PUERTO RICO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10326 - CALLE PUNCHA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
41766 - CSRIO PUNTA DE ANAGA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB3**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5

10043 - CALLE PUNTA DE ANTEQUERA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10304 - CALLE PUNTA DE LA MANCHA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10020 - CALLE PUNTA DE LA VISTA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10312 - CALLE PUNTA DE RASCA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10016 - CALLE PUNTA DE SAN BORONDON	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10316 - CALLE PUNTA DEL DRAGO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10597 - CALLE PUNTA EL JURADO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10349 - CALLE PUNTA FAJANA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10053 - CALLE PUNTA LAS COLORADAS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10006 - CALLE PUNTA LAS SALINAS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10608 - CALLE PUNTA LOS ORGANOS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10086 - CALLE PUNTA PACHONA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10076 - CALLE PUNTA SAN LUIS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
32334 - CALLE RAFAEL AROCHA GUILLAMA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
22057 - CALLE RAFAEL CORTES	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
20797 - CALLE RAFAEL HARDISSON SPOU	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**

41302 - CALLE RAFAEL SOTO	1	9999	TODOS	TB2	**1**	**19**	**IMPARES**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**2**	**2**	**PARES**	**TB1**
					2A	**22**	**PARES**	**TB2**
					21	**9999**	**IMPARES**	**TB1**
					24	**9998**	**PARES**	**TB1**
					0	9999	TODOS	TF5
49777 - CALLE RAFAELA GONZALEZ ROJAS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
50324 - CALLE RAJITA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	**1**	**15**	**IMPARES**	**TF3**
					2	**6**	**PARES**	**TF3**
					8	**9998**	**PARES**	**TF2**
					17	**9999**	**IMPARES**	**TF2**
31203 - CALLE RAMIRO DE MAEZTU	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
82507 - CALLE RAMON BAUDET GRANDY	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
21425 - CALLE RAMON GIL ROLDAN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10794 - PLAZA RAMON GUILLERMO CRUZ CABRERA (MEMO)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
32744 - CALLE RAMON PEREZ DE AYALA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
32342 - CALLE RAMON TRUJILLO TORRES	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10269 - CALLE RAPOSA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10315 - CLLON RAVINA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10412 - PSAJE RAVINA, PRIMERO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10427 - PSAJE RAVINA, SEGUNDO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
22123 - CALLE REALEJOS (LOS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10410 - CALLE REBOLADO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
10371 - CALLE REBOLADO 6 (EL)	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
10382 - CALLE REBOLADO 7 (EL)	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
10394 - CALLE REBOLADO 8 (EL)	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
58006 - SENDA REINA LUISA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51602 - CALLE REINETA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10467 - CALLE RELENTE (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10107 - CALLE REMANSO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**0**	**18**	**TODOS**	**TF3**
					19	**9999**	**TODOS**	**TF2**
10776 - CALLE TRANSVERSAL REPUBLICA ARGENTINA					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF1**
82167 - CALLE REPUBLICA DE HONDURAS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF1**
56352 - CALLE REQUINTO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
82175 - BRANC RESBALADA (LA)	1	9999	TODOS	TB3	1	9999	TODOS	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
41051 - CALLE REVERENDO ONESIMO BETANCORT	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**1**	**19A**	**IMPARES**	**TF3**
					2	**9998**	**PARES**	**TF4**

					21	**9999**	**IMPARES**	**TF4**
10914 - CALLE REVOLEADA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51181 - CALLE REYEZUELO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
42994 - CALLE RIBADENEYRA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
21433 - CALLE RIBERA, BARRIO NUEVO (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
50332 - CALLE RINCON (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
22235 - CALLE RIO DUERO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22227 - CALLE RIO BIDASOA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
97816 - PLAZA RIO DE JANEIRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	0	9999	TODOS	**TF3**
46381 - CALLE RIO GANGES	1	9999	TODOS	TB2	**1**	**0007**	**TODOS**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**8**	**9999**	**TODOS**	**TB2**
					0	9999	TODOS	TF5
22243 - CALLE RIO GENIL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22146 - CALLE RIO GUADALAVIAR	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22645 - CALLE RIO GUADALHORCE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22661 - CALLE RIO GUADALQUIVIR	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
22154 - CALLE RIO GUADIANA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22363 - CALLE RIO JARAMA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**

22467 - CALLE RIO JUCAR	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22475 - CALLE RIO LLOBREGAT	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
23126 - CALLE RIO MANZANARES	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22162 - CALLE RIO MIÑO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
46396 - CALLE RIO MISSISSIPPI	1	9999	TODOS	TB2	**1**	**3**	**IMPARES**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**15**	**9999**	**TODOS**	**TB2**
					1	9999	TODOS	TF5
22266 - CALLE RIO NERVION	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
46407 - CALLE RIO ORINOCO	2	24	PARES	TB1				
	26	9998	PARES	TB2	**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	1	9999	TODOS	TF5
46462 - CALLE RIO PARANA	1	9999	TODOS	TB2	**1**	**0016**	**TODOS**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**18**	**0024**	**PARES**	**TB1**
					26	**0030**	**PARES**	**TB2**
					32	**9998**	**PARES**	**TB3**
					1	9999	TODOS	TF5
22371 - CALLE RIO PISUERGA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
22483 - CALLE RIO SEGURA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
46326 - CALLE RIO SENA	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
22282 - CALLE RIO TAMBRE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22491 - CALLE RIO TER	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
46334 - CALLE RIO VOLGA	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**0001**	**IMPARES**	**TB1**

	0	9999	TODOS	TF5	**2**	**9999**	**TODOS**	**TB2**
					1	**9999**	**TODOS**	**TF5**
46415 - CALLE RIO YUKON	1	9999	TODOS	TB2	**1**	**0004**	**TODOS**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**5**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					1	9999	TODOS	TF5
46357 - CALLE RIO ZAMBEZE	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
11141 - CALLE ROBAYNA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	0015	TODOS	TF1	**1**	**0015**	**IMPARES**	**TF1**
	16	0020	PARES	TF1	**2**	**0020**	**PARES**	**TF1**
	17	9999	IMPARES	TF2	17	9999	IMPARES	TF2
	22	9998	PARES	TF2	22	9998	PARES	TF2
10109 - CALLE ROBERTO SANCHEZ SUAREZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51196 - CALLE ROBIN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10118 - CALLE ROCIO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
52242 - CALLE RODODENDRO	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**0017**	**TODOS**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF4	**017A**	**0019**	**IMPARES**	**TB2**
					1	**0012**	**TODOS**	**TF3**
					13	0019	TODOS	TF4
11024 - CALLE RODODENDRO, TRANSVERSAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
40666 - CALLE ROMERO	1	0003	IMPARES	TB1	**1**	**0009**	**IMPARES**	**TB1**
	2	0010	PARES	TB1	**2**	**0020**	**PARES**	**TB1**
	5	9999	IMPARES	TB2	**009A**	**9999**	**IMPARES**	**TB2**
	12	9998	PARES	TB2	**22**	**9998**	**PARES**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**0**	**9999**	**TODOS**	**TF4**
54457 - CALLE ROMULO ALBERTO MARRERO	1	9999	IMPARES	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF1**

10421 - CALLE ROQUE (EL)	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
11101 - CMNO ROQUE BERMEJO (CHAMORGA)	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**0009**	**TODOS**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**10**	**0010**	**PARES**	**TB2**
					11	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					1	9999	TODOS	TF5
10448 - CTRA ROQUE NEGRO	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**0001**	**IMPARES**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**2**	**0003**	**TODOS**	**TB2**
					4	**069G**	**TODOS**	**TB1**
					069H	**0079**	**TODOS**	**TB3**
					80	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					1	**9999**	**TODOS**	**TF5**
50692 - CALLE ROQUERO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10114 - CALLE ROSA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	0051	TODOS	TF1	**1**	**0003**	**IMPARES**	**TF1**
	52	9999	TODOS	TF2	**2**	**0008**	**PARES**	**TF1**
					5	**9999**	**IMPARES**	**TF2**
					10	**9998**	**PARES**	**TF2**
51617 - CALLE ROSADO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51335 - CALLE ROSADO, PRIMERA TRANSVERSAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
43444 - CALLE ROSALES (LOS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10444 - CALLE ROSALIA DE CASTRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10588 - CMNO ROSALTA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**49**	**TODOS**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**50**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	9999	TODOS	TF5
40392 - CALLE ROSARIO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11180 - CALLE ROSARIO (EL) TACO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF3**
10504 - PLAZA ROSARITO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10623 - ROTONDA ROTARY CLUB					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
82515 - CALLE RUBEN MARICHAL LOPEZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10074 - CALLE RUDA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB3**
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
51834 - CALLE RUISEÑOR	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11342 - CALLE RUIZ DE PADRON	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF3**
30803 - CALLE RUIZ ZORRILLA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
31756 - CALLE RUTH	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
52095 - CALLE SAN FRANCISCO DE PAULA (LLANO)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF1**
51207 - CALLE SABINA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
40674 - CALLE SACRAMENTO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
44977 - CALLE SAHARA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
30351 - CALLE SALAMANCA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF1**
20581 - AVDA SALLE (DE LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	**1**	**0003**	**IMPARES**	**TF2**
					2	**0020**	**PARES**	**TF2**

					5	**0021**	**IMPARES**	**TF1**
					22	**0028**	**PARES**	**TF1**
					23	**9999**	**IMPARES**	**TF2**
					30	**9998**	**PARES**	**TF2**
59845 - CALLE SALMOREJO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
52814 - CALLE SALTO DEL ANGEL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10204 - CALLE SALTONAS (LAS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10323 - CALLE SALUDO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
41325 - CALLE SALVADOR PEREZ	1	9999	TODOS	TB2	**1**	**39**	**IMPARES**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**2**	**42**	**PARES**	**TB2**
					41	**9999**	**IMPARES**	**TB1**
					44	**9999**	**PARES**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF2**
57606 - SENDA SALVIA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
51625 - CALLE SAN ALBINO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
53172 - CTRA SAN ANDRES-TAGANANA	1	58	TODOS	TB1	**1**	**75**	**IMPARES**	**TB1**
	59	9999	TODOS	TB2	**2**	**58**	**PARES**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**60**	**138**	**PARES**	**TB3**
					77	**159**	**IMPARES**	**TB3**
					140	**218**	**PARES**	**TB2**
					161	**219**	**IMPARES**	**TB2**
					220	**220**	**PARES**	**TB3**
					220B	**220B**	**PARES**	**TB2**
					222	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF5**
57483 - CALLE SAN BERNARDINO,TRANSVERSAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	**8**	**8E**	**TODOS**	**TF4**
					0	9999	TODOS	**TF3**
11164 - CALLE SAN CLEMENTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	**5**	**13**	**TODOS**	**TF2**
					4	**6**	**TODOS**	**TF2**
					RESTO	**RESTO**	**RESTO**	**TF1**
10064 - CALLE SAN FRANCISCO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	23	IMPARES	TF1	1	**21**	IMPARES	TF1
	2	32	PARES	TF1	2	**28**	PARES	TF1
	25	9999	IMPARES	TF2	**23**	9999	IMPARES	TF2
	34	9998	PARES	TF2	**30**	9998	PARES	TF2
10892 - CALLE SAN FRANCISCO DE PAULA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
10331 - CALLE SAN ISIDRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10640 - PLAZA SAN JOSE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF4	1	9999	TODOS	**TF3**
54554 - PLAZA SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF3**
43003 - CALLE SAN JUAN DE LA CRUZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
22301 - CALLE SAN JUAN DE LA RAMBLA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
40202 - CALLE SAN JUAN EVANGELISTA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
54651 - CALLE SAN JUANITO, ESCALERA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
11172 - CALLE SAN LUCAS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF4**
10072 - CALLE SAN MARTIN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF3**
44617 - CALLE SAN PABLO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
56827 - PLAZA SAN PEDRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
59717 - CALLE SAN PEDRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
44695 - PSAJE SAN PEDRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
10903 - CALLE SAN PEDRO ALCANTARA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
20801 - CALLE SAN RAFAEL Y SAN ROQUE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
44246 - CALLE SAN RAIMUNDO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
20712 - AVDA SAN SEBASTIAN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	0	9999	TODOS	**TF2**
54852 - PLAZA SAN SEBASTIAN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF4**
10670 - PLAZA SAN TELMO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	0	9999	TODOS	**TF3**
44625 - CALLE SAN VALENTIN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
10087 - CALLE SAN VICENTE FERRER	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF4**
10208 - CALLE SANTA BARBARA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF3	1	9999	TODOS	**TF4**
10724 - PQUE SANTA CATALINA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	1	9999	TODOS	TF5	1	9999	TODOS	**TF4**
11245 - CALLE SANTA CLARA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
57355 - PLAZA SANTA CRUZ DE LA SIERRA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	0	9999	TODOS	**TF4**
10628 - PLAZA SANTA CRUZ DEL NORTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	1	9999	TODOS	TF2	1	9999	TODOS	**TF4**
83082 - CTRA SANTA CRUZ-LAGUNA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF4**
58521 - CALLE SANTA LUCIA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
52265 - CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
31772 - CALLE SANTA MARIA SOLEDAD	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
10176 - CALLE SANTA MARTA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10184 - CALLE SANTA ROSA DE LIMA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
11253 - CALLE SANTA ROSALIA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF3**
54956 - CALLE SANTA TERESA DE AVILA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
30706 - CALLE SANTA TERESA JORNET E IBARS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
22502 - CALLE SANTA URSULA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
30714 - CALLE SANTA VICENTA MARIA LOPEZ DE VICUÑA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF4**
10192 - CALLE SANTIAGO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF3**
43011 - CALLE SANTO TOMAS DE VILLANUEVA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
43386 - CALLE SARGENTO PROVISIONAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF1**
11115 - CALLE SARGENTO PROVISIONAL, PARALELA					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**

					0	**9999**	**TODOS**	**TF2**
50703 - CALLE SAUCE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11089 - CALLE SAUCE, PROLONGACION	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF3**
10569 - CALLE SECUOYAS (LAS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
58946 - CALLE SEGUIDILLAS (LAS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11055 - CALLE SEGUNDA LA MONJA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF2**
31787 - CALLE SENEGAL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10354 - CALLE SEÑOR DE LAS TRIBULACIONES	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
31114 - CALLE SEVERO OCHOA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10452 - CALLE SIEMPREVIVA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
54167 - CALLE SIMBAD	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF1**
31315 - CALLE SIMON BOLIVAR	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF1**
51215 - CALLE SIMON RUEDA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
58803 - CALLE SIMUN (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
51223 - CALLE SINSONI	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10345 - CALLE SIRINOQUE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
59002 - CALLE SIROCO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
40225 - CALLE SIVERIO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
10093 - CALLE SOFIA DIAZ AFONSO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
21456 - CALLE SOGA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
30931 - CALLE SOR CARMEN IRIARTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
31795 - CALLE SOR MARIA DE JESUS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	IMPARES	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	IMPARES	**TF3**
10478 - CALLE SORIMBA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11261 - CALLE SUAREZ GUERRA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	**1**	**25**	**IMPARES**	**TF2**
					2	**18**	**PARES**	**TF2**
					27	**9999**	**IMPARES**	**TF1**
					20	**9998**	**PARES**	**TF1**
31354 - CALLE SUBIDA CUESTA PIEDRA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**1**	**61**	**IMPARES**	**TF3**
					2	**6**	**PARES**	**TF3**
					8	**24**	**PARES**	**TF4**
					63	**157**	**IMPARES**	**TF4**
59064 - CALLE SUBIDA LA CANTERA	1	9999	TODOS	TB2	**1**	**0001**	**IMPARES**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**2**	**2**	**PARES**	**TB1**
					3	**6**	**TODOS**	**TB2**
					7	**7**	**IMPARES**	**TB3**
					8	**9999**	**TODOS**	**TB2**
					0	9999	TODOS	TF5
10863 - CALLE SUBIDA RIO TINTO					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF5**
11132 - CALLE SUBIDA TINCER, PARALELA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF3**

11158 - CALLE SUERTE GENETO, TRANSVERSAL DOS	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	TF4
52733 - CTRA TABLERO (DEL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
59307 - CALLE TABOBO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
43726 - CALLE TABONA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	TF4
42271 - CSRIO TABORNO	1	23	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB1**
	24	25	TODOS	TB2	0	9999	TODOS	TF5
	26	30	TODOS	TB1				
	31	32	TODOS	TB2				
	33	9999	TODOS	TB1				
	0	9999	TODOS	TF5				
43177 - CALLE TABURIENTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
41526 - CSRIO TACHERO	25,26,27 y 30	25,26,27 y 30	25,26,27 y 30	TB2	25	9999	TODOS	**TB2**
	RESTO	RESTO	RESTO	TB1	1	24	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
22517 - CALLE TACORONTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51672 - CALLE TADORNA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
56417 - CALLE TAFURIASTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
54264 - CALLE TAGORE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
40933 - CTRA TAHODIO	1	11	TODOS	TB1	1	11	TODOS	TB1
	12	40	TODOS	TB2	**12**	**12**	**PARES**	**TB2**
	41 hasta final	41 hasta final	41 hasta final	TB3	**13**	**40A**	**TODOS**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**41**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	9999	TODOS	TF5

10279 - PASEO TAHONA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11064 - CALLE TAIFA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
45586 - CALLE TAJARASTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
43185 - CALLE TAJINASTE (B. CABRITAS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
45691 - CALLE TAMADAYA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**1**	**41**	**TODOS**	**TF3**
					43	**45**	**TODOS**	**TF4**
					47	**49**	**TODOS**	**TF3**
10248 - CALLE TAMADUSTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
56201 - CALLE TAMARAGUA					1	**9999**	**TODOS**	**TB1**
	1	9999	TODOS	TB1	1	**35**	**TODOS**	**TF3**
	0	9999	TODOS	TF4	37	**9999**	**TODOS**	**TF2**
10744 - CALLE TAMARAN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
59404 - CALLE TAMARINDO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
22003 - CALLE TANAUSU	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10181 - CALLE TANGANILLO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
51246 - CALLE TANGARA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
58207 - CALLE TANO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
82434 - CALLE TOSCA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10217 - CALLE TRAILER (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
13126 - CALLE AUDITORIO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	**TB3**
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	TF4
10280 - CALLE TRAPICHE (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10947 - CALLE TRASERA 3 CONTINENTE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10699 - CALLE TRASERA DE CORREOS					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF1**
10868 - CALLE TRASERA INSTITUTOS	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
10774 - CALLE TRASMALLO					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF1**
52756 - CALLE TREBOL	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
51714 - CALLE TREPADORA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10918 - ROTONDA TRES DE MAYO-EL CABO					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF2**
11003 - CALLE TRES DE ROQUE NEGRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
31806 - CALLE TUNEZ	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10771 - CMNO TURILAGO, TRANSVERSAL	1	4	TODOS	TB1	**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
	5	9999	TODOS	TB2	**4**	**4**	**TODOS**	**TF4**
	0	9999	TODOS	TF5	5	9999	TODOS	**TF5**
32817 - CALLE TURINA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
46543 - CALLE UMBRIA	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**7**	**IMPARES**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**19**	**9999**	**IMPARES**	**TB2**
					2	**22**	**PARES**	**TB1**
					24	**9998**	**PARES**	**TB2**

					0	9999	TODOS	TF5
31122 - CALLE UNAMUNO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF1**
10874 - ROTONDA AÑAZA					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					1	**9999**	**TODOS**	**TF3**
11025 - CALLE UNO MORISCOS	1	15	IMPARES	TB2	**1**	**40**	**TODOS**	**TB1**
	2	14	PARES	TB2	**41**	**9999**	**TODOS**	**TB2**
	16	38	PARES	TB1	0	9999	TODOS	TF3
	17	37	IMPARES	TB1				
	39	9999	IMPARES	TB2				
	40	9998	PARES	TB2				
	0	9999	TODOS	TF3				
10751 - PASEO VILLA ASCENSIÓN					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF5**
54805 - LUGAR VALLE BROSQUE	62	62	62	TB2	**0**	**62**	**TODOS**	**TB1**
	RESTO	RESTO	RESTO	TB1	**63**	**80**	**TODOS**	**TB2**
	0	9999	TODOS	TF5	**81**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	9999	TODOS	TF5
11190 - CMNO VALLE LUIS	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**6**	**TODOS**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**7**	**12**	**TODOS**	**TB2**
					13	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	9999	TODOS	TF5
10831 - CALLE VALLESECO					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF5**
10154 - CALLE VEINTISEIS					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF5**
53083 - CALLE VELA CANGREJA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
10662 - CALLE VENDIMIA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**0**	**17**	**TODOS**	**TF3**
					18	**9999**	**TODOS**	**TF4**
11007 - ROTONDA VENEZUELA					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF2**

21707 - AVDA VENEZUELA (DE)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TB2	**1**	**27**	**IMPARES**	**TF1**
					2	**6**	**PARES**	**TF1**
					8	**9998**	**PARES**	**TF2**
					29	**9999**	**IMPARES**	**TF2**
51304 - CALLE VERDERON	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51312 - CALLE VERDURAS (LAS)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
58865 - CALLE VEREMUNDO	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
30985 - CALLE VEREMUNDO PERERA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
21522 - CALLE VERODE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10601 - CALLE VIA SIETE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
10612 - CALLE VIA OCHO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
22185 - CALLE VIA CORNISA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
54867 - CALLE VICA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
11063 - CALLE VICENTE ALVAREZ-PEDREIRA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF2	0	9999	TODOS	**TF3**
10655 - PSAJE VICENTE CALVO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
51722 - CALLE VICENTE CALVO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10839 - PLAZA VICTIMAS DEL TERRORISMO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF1	0	9999	TODOS	**TF2**
58505 - CALLE VIENTO (EL)	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**

	1	9999	TODOS	TF3	**1**	**9999**	**IMPARES**	**TF3**
					2	**8**	**PARES**	**TF4**
					12	**9998**	**PARES**	**TF3**
11187 - CALLE VIERA Y CLAVIJO	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF1	**1**	**37**	**IMPARES**	**TF1**
					2	**48**	**PARES**	**TF1**
					39	**9999**	**IMPARES**	**TF2**
					50	**9998**	**PARES**	**TF2**
10948 - CAMINO VILLA LUCIA	1	9999	TODOS	TB1	**1**	**1**	**IMPARES**	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	**15**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	9999	TODOS	TF5
57475 - CALLE VIOLETA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10264 - CALLE VIOLETA DEL TEIDE	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF1**
11116 - CALLE VIRADILLA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
54175 - CALLE VIRGILIO HERNANDEZ TEJERA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10646 - PASEO VISITANTES ILUSTRES					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB3**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
10014 - CALLE VOLCAN MARTIN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10551 - CALLE VOLCAN BIRIGOYO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10004 - CALLE VOLCAN NEGRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
10115 - CALLE VOLCAN TAO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
54272 - CALLE VULCANO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10391 - CALLE WINCHE (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
11067 - CALLE X (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
11143 - CALLE YEDRA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	1	9999	TODOS	**TF3**
90743 - CALLE YOLA	1	9999	TODOS	TB2	1	9999	TODOS	**TB1**
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	TF5
10521 - CALLE YUCA (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**
10078 - CALLE YUCATAN	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF1**
45957 - CALLE ZAFIRO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF2**
11054 - CALLE ZAHORRA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	1	9999	TODOS	**TF3**
52137 - CALLE ZAPATERA, LLANO DEL MORO	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	IMPARES	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	**2**	**2**	**PARES**	**TB1**
					2B	**2C**	**PARES**	**TB2**
					2D	**9998**	**PARES**	**TB1**
					1	**3**	**IMPARES**	**TF4**
					2	**4A**	**PARES**	**TF4**
					4B	**9999**	**TODOS**	**TF2**
49835 - CALLE ZAPATERA, LOS CAMPITOS (LA)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF5	0	9999	TODOS	**TF4**
44382 - CALLE ZARAGOZA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF3	0	9999	TODOS	**TF2**
10927 - CALLE ZARZAMORA, PARALELA					**1**	**9999**	**TODOS**	**TB1**
					0	**9999**	**TODOS**	**TF4**
51327 - CALLE ZUMAYA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
21537 - PUENTE ZURITA	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1

	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF3**
58246 - CALLE ZURRON (EL)	1	9999	TODOS	TB1	1	9999	TODOS	TB1
	0	9999	TODOS	TF4	0	9999	TODOS	**TF5**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4951 **250618**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE 472/2022/OAC relativo a Modificación Presupuestaria número 2022/01, en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado en el Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales por importe de 261.671,06 €, del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura correspondiente al ejercicio 2022.

Transcurrido el plazo de exposición al público, y desestimadas las alegaciones/reclamaciones presentadas, el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, aprueba definitivamente el expediente 472/2022/OAC de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Suplemento de Crédito en el Presupuesto del Ejercicio 2022 del Organismo Autónomo de Cultura por importe de 261.671,06 €, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	Gastos de Personal	2.725.436,06
II	Gastos Bienes Ctes.y Servs.	2.744.511,86
III	Gastos Financieros	10.000,00
IV	Transferencias Corrientes	425.000,00
VI	Inversiones Reales	470.923,14
VIII	Activos Financieros	60.000,00
	TOTAL	**6.435.871,06**

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE 2021
III	Tasas y Otros Ingresos	750.000 €
IV	Transferencias Corrientes	4.943.639,24 €
V	Ingresos Patrimoniales	
VII	Transferencias de Capital	420.560,76 €
VIII	Activos Financieros	321.671.06 €
	TOTAL	**6.435.871,06 €**

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Víctor Fuentes Guerra.

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4952 **247036**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 22 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 1008/2022/OAC RELATIVO A BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
IV	Auxiliar Administrativo/a	4

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), las plazas ofertadas se corresponden con los siguientes puestos:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Grupo Titulación	Vinculación	Titulación	Administración
L02001 L02006 L02010 L02014	Auxiliar Administrativo/a	4	4	L	Graduado Escolar o equivalente	A7

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-
La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33000/13100 L5220/33000/13000 L5220/33600/13100	679,15 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33000/13102 L5220/33000/13002 L5220/33600/13102 L5220/33000/13000	1.145,33 €
Productividad Variable	L5220/33000/13102 L5220/33000/13002 L5220/33600/13102 L5220/33000/13000	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33000/13102 L5220/33000/13002 L5220/33600/13102 L5220/33000/13000	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33000/13102 L5220/33000/13002 L5220/33600/13102 L5220/33000/13000	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	836,37 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

DÉCIMO.- En fecha 21/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*
Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.

Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

II.- El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece que «*La publicación de las convocatorios de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022*».

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 11 del TRLEBEP establece que «*El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta Estatuto que así lo dispongan*». Asimismo, el artículo 103 de la LRBRL establece que 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.

V.- El apartado 2 del art. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto 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 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."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2.* ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a las plazas de Auxiliar Administrativo/a que se convocan. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999, recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

VIII.- El órgano competente es la Junta de Gobierno Local como órgano con competencias en materia de personal, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en consonancia con el artículo 48 apartado Q, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, el ROGA) al disponer que le corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar las bases de las convocatorias de selección.

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

IX.- Por otro lado, a la Concejalía con competencias delegadas en Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49.2 párrafo primero letra f) del ROGA, le corresponde "*La competencia para informar, con carácter preceptivo todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración Municipal y organismos públicos, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas y salvo que versen sobre competencias atribuidas a otro órgano*"; y el artículo 49 Letra d) del ROGA establece que le corresponde "*Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública Municipal y organismos públicos dependientes realice sus tareas subordinando al interés general de los intereses individuales y colectivos de sus miembros atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho*".

No obstante, hay que tener en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del indicado Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración, que determina en su apartado segundo, letra b), que le corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal como órgano colegiado de consulta y coordinación y asesoramiento de la política de recursos humanos de la Administración municipal y sus organismos públicos dependientes emitir el referido informe, con carácter preceptivo, al tratarse de una materia que versa sobre la determinación de los criterios de selectivos y sistemas de ingreso del personal al servicio de la

Administración Municipal, siendo que, al no haberse creado la Comisión Municipal de Función Pública que tendría atribuida dicha función, esta tarea la asume la Dirección General de Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

X.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por Acuerdo Plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm.129, de 7 de julio de 2009), será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo**.** El artículo 99 de la Ley 40/2015 establece que el régimen jurídico de los Organismos Autónomos se regirá por lo dispuesto en dicha ley, así como por lo dispuesto en sus estatutos, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En base a ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de los Estatutos del OAC que establece que las funciones de asesoramiento legal preceptivo le competen a la Secretaría del OAC, la competencia para emitir dicho informe le corresponde a la Secretaria de este Organismo Autónomo.

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

XII.- Se encuentran obligados a concurrir a este proceso las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Por todo lo anterior, se eleva la presente propuesta a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que adopte, si lo estima oportuno, la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TERCERO.- Proceder a la publicación de las presentes Bases Específicas y convocatoria que se anexan en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la plaza:

*PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
IV	Auxiliar Administrativo/a	4

Estas Plazas figuran en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y son objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 143, de 9 de octubre de 2006:

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
CÓDIGOS: L02001, L02006, L02010 y L02014
PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: 4
TITULACIÓN: Graduado Escolar
DIFICULTAD TÉCNICA: Se requieren conocimientos básicos de herramientas ofimáticas y experiencia administrativa básica.
RESPONSABILIDAD: Requiere cierta autonomía para tomar decisiones, que normalmente son supervisadas por su inmediato superior. El puesto puede requerir atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos. Puede ser responsable del manejo en metálico de cantidades pequeñas de dinero (fotocopia, venta libros del Organismo, etc.)
CONDICIONES DE TRABAJO: Expuesto a pantalla informática con frecuencia y durante periodos prolongados. No existen otras condiciones de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal aunque pueda requerir una mayor dedicación en periodos determinados.

FUNCIONES:

a) Tramitación de los asuntos competencia del Departamento.
b) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Departamento.
d) Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.
e) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario en procedimientos simples y repetitivos.
f) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su categoría.

JORNADA: 100%

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:
1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as 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/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4) 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/as.
5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estandoincluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legalesvigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladasal amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser 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.

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437** según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 4ª	Grupo C (Subgrupo C2)/ Laboral Grupo IV	8,67.-€

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para elejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4- Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exactode la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a,la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 4ª	Grupo C (Subgrupo C2)/ Laboral Grupo IV	8,67.-€

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

5.- 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 presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura 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 igualo superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigidapara el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/asde carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igualo 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 los/as integrantes del Tribunal, tantotitulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos yen la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Organismo Autónomo de Cultura, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

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

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C2 y Grupo IV:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- 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 concurso.

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

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su

caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, pororden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as 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 nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE 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, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestosde 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.

2-Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

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.

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 de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de los puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES,

a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Presidenta, podrán efectuarla con posterioridad. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al desu publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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 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.
- 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.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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 dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I. ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**			
DISCAPACIDAD	**Si** ☐	**No** ☐		**ADAPTACIÓN**		**Si** ☐	**No** ☐
Datos personales							
D.N.I.	**1er Apellido**			**2º Apellido**		**Nombre**	
Nacimiento							
Fecha	**Nación**			**Provincia**		**Localidad**	
Domicilio para localización							
Nación	**Provincia**		**Localidad**				
Calle						**Nº**	
Comunidad/Barrio	**Bloque**			**Piso**		**Código Postal**	
Teléfono (*)			**Correo electrónico(*)**				
☐ (*)				☐ (*)			

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	**Fecha Ingreso**:

☐ (*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

☐ **AUTORIZA** al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

☐ **SE OPONE** a que el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

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

ANEXO II

D/Dª: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal_____.
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE QUINTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

No encontrarme inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202_.

(Firma)

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

ANEXO III

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

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 documentos que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo.

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª_____
con D.N.I nº _____, 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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 202_.

Fdo.: _____

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 202_.

Fdo.:

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

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA,Víctor Fuentes Guerra.

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4953 **248216**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 1014/2022/OAC RELATIVO A BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE MONITOR/A DE COROS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
IV	Monitor/a de Coros	2

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 56, de 11 de mayo de 2022), las plazas ofertadas se corresponden con los siguientes puestos:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Jornada	Vinculación	Provisión	Titulación	Administración
L01011 L01012	Monitor/a de Coro	2	100 %	L	Concurso-oposición	La propia del Grupo	A7

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-
La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33400/13100	791,92 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33400/13102	1.225,79 €
Productividad Variable	L5220/33400/13102	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33400/13102	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33400/13102	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	914,46 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12 de diciembre de 2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

OCTAVO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 22/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.

Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de

estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

II.- El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece que «*La publicación de las convocatorios de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022*».

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 11 del TRLEBEP establece que «*El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta Estatuto que así lo dispongan*». Asimismo, el artículo 103 de la LRBRL establece que 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.

V.- El apartado 2 del art. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto 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 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."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2.* ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a las plazas de Monitor/a de Coros que se convocan. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999, recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

VIII.- El órgano competente es la Junta de Gobierno Local como órgano con competencias en materia de personal, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en consonancia con el artículo 48 apartado Q, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, el ROGA) al disponer que le corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar las bases de las convocatorias de selección.

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

IX.- Por otro lado, a la Concejalía con competencias delegadas en Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49.2 párrafo primero letra f) del ROGA, le corresponde "*La competencia para informar, con carácter preceptivo todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración Municipal y organismos públicos, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas y salvo que versen sobre competencias atribuidas a otro órgano*"; y el artículo 49 Letra d) del ROGA establece que le corresponde "*Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública Municipal y organismos públicos dependientes realice sus tareas subordinando al interés general de los intereses individuales y colectivos de sus miembros atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho*".

No obstante, hay que tener en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del indicado Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración, que determina en su apartado segundo, letra b), que le corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal como órgano colegiado de consulta y coordinación y asesoramiento de la política de recursos humanos de la Administración municipal y sus organismos públicos dependientes emitir el referido informe, con carácter preceptivo, al tratarse de una materia que versa sobre la determinación de los criterios de selectivos y sistemas de ingreso del personal al servicio de la Administración Municipal, siendo que, al no haberse creado la Comisión Municipal de Función Pública que tendría atribuida dicha función, esta tarea la asume la Dirección General de Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

X.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por Acuerdo Plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm.129, de 7 de julio de 2009), será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo**.** El artículo 99 de la Ley 40/2015 establece que el régimen jurídico de los Organismos Autónomos se regirá por lo

dispuesto en dicha ley, así como por lo dispuesto en sus estatutos, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En base a ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de los Estatutos del OAC que establece que las funciones de asesoramiento legal preceptivo le competen a la Secretaría del OAC, la competencia para emitir dicho informe le corresponde a la Secretaria de este Organismo Autónomo.

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

XII.- Se encuentran obligados a concurrir a este proceso las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Por todo lo anterior, se eleva la presente propuesta a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que adopte, si lo estima oportuno, la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de Monitor/a de Coros mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TERCERO.- Proceder a la publicación de las presentes Bases Específicas y convocatoria que se anexan en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE MONITOR/A DE COROS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de las plazas:

*PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
IV	Monitor/a de Coros	2

Estas Plazas figuran en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y son objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 56, de 11 de mayo de 2022:

PUESTO: MONITOR/A DE CORO
CÓDIGO: L01011 – L01012

PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: C-4

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere habilidad en materia docente, así como capacidad para trabajar en proyectos interdisciplinares relacionados con la especialidad.

RESPONSABILIDAD:

- Cumplir su función docente y el resto de sus obligaciones contractuales en el horario que le corresponda, establecido en la programación anual de actividades.
- No ausentarse de clase ni retrasar su inicio sin causa debidamente justificada, que deberá poner previamente en conocimiento de su inmediato superior y/o el Servicio de Recursos Humanos del Organismo.
- Atender a los alumnos/as en sus dudas o dificultades.
- Acatar y cumplir las resoluciones que adopten los órganos de gobierno y funcionamiento del organismo Autónomo de Cultura en el uso de las competencias que tiene atribuidas.
- Comunicar al superior cualquier incidencia significativa para la buena marcha de la actividad docente.
- Controlar la asistencia del alumnado de conformidad con la normativa dictada en cada momento y en instrucciones recibidas por el inmediato superior.
- Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc generados por su trabajo.
- Realización de aquellas tareas administrativas encomendadas por su superior que corresponden a su categoría y especialidad.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo será el establecido por la normativa en vigor, teniendo en cuenta la programación anual de actividades.

FUNCIONES:

- Planifica, dirige, coordina y supervisa las actividades del grupo a su cargo.
- Selecciona a los aspirantes a pertenecer a la coral de acuerdo a las características de oído tonal, rítmico y armónico.
- Clasifica las voces en su correspondiente tesitura, según su registro y calidad tímbrica.
- Selecciona el repertorio a interpretar en función del objetivo, alcance del concierto y nivel artístico de los integrantes de la agrupación.
- Dirige los ensayos induciendo a los coralistas a la interpretación y dinámicas que desea.
- Selecciona el o los solistas de las obras.
- Selecciona el soporte instrumental de las obras.
- Dirige el concierto aplicando técnicas del gesto y dinámicas de interpretación.
- Asigna la ubicación entre coralistas, cuerdas e instrumentos de acuerdo a su criterio artístico.
- Realiza una versión interpretativa personal a cada obra.
- Participa en reuniones en representación de la coral que dirige con la finalidad de planificar, coordinar, organizar y evaluar distintos eventos culturales.
- Selecciona los eventos a los que la agrupación deberá asistir, tomando en cuenta la disponibilidad de sus integrantes.
- Diseña el plan de trabajo en función a los objetivos pautados, al comenzar cada período.

- Elabora la información del currículum del coro.
- Vocaliza a los integrantes del coro antes de dar inicio el ensayo.
- Aplica normas disciplinarias relacionadas con la normativa interna de la agrupación y canaliza su solución.
- Participa en la organización y decide horarios y actividades a cumplir por la agrupación.
- Solicita a su superior equipos, instrumentos y recursos necesarios para el coro.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

JORNADA: 100 %

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

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

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as 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/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) 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/as.

5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser 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.

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437** según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 4ª	Grupo C (Subgrupo C2)/ Laboral Grupo IV	8,67.-€

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para elejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.-Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local
-salvo el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exactode la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a,la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 4ª	Grupo C (Subgrupo C2)/ Laboral Grupo IV	8,67.-€

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

5.- 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 presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al

establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura 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 igualo superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigidapara el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/asde carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igualo 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 los/as integrantes del Tribunal, tantotitulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes

podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente conlos/las titulares.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos yen la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Organismo Autónomo de Cultura, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

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

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C2 y Grupo IV:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- 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 concurso.

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

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, pororden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as 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 nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE 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, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestosde 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.

2-Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

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.

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 de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de los puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Presidenta, podrán efectuarla con posterioridad. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al desu

publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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 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.
- 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.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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 dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I. ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: MONITOR/A DE COROS				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
DISCAPACIDAD	**Si** ☐	**No** ☐	**ADAPTACIÓN**	**Si** ☐	**No** ☐
Datos personales					
D.N.I.	**1er Apellido**		**2º Apellido**	**Nombre**	
Nacimiento					
Fecha	**Nación**		**Provincia**	**Localidad**	
Domicilio para localización					
Nación	**Provincia**	**Localidad**			
Calle				**Nº**	
Comunidad/Barrio	**Bloque**		**Piso**	**Código Postal**	
Teléfono (*)		**Correo electrónico(*)**			
☐ (*)		☐ (*)			

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	**Fecha Ingreso**:

☐ (*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

☐ **AUTORIZA** al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

☐ **SE OPONE** a que el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

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

ANEXO II

D/Dª: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal_____.
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE QUINTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

No encontrarme inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202_.

(Firma)

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

ANEXO III

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

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 documentos que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo.: _____

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª_____
con D.N.I nº _____, 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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **2 PLAZAS DE MONITOR/A DE COROS.**

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 202_.

Fdo.: _____

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE MONITOR/A DE COROS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 202_.

Fdo.:

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

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Víctor Fuentes Guerra.

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4954 **248027**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 1018/2022/OAC RELATIVO A BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DIEZ PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PROFESOR/A DE MÚSICA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Profesor/a de Música	10

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 76, de 24 de junio de 2016), las plazas ofertadas se corresponden con los siguientes puestos:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Jornada	Grupo Titulación	Vinculación	Provisión	Titulación	Administración
L13001 L13002	Profesor/a Música. Formación Musical Complementaria	2	100%	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13003	Profesor/a Música. Música y Movimiento.	1	50%*	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13004	Profesor/a de Música. Clarinete.	1	100%	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13006	Profesor/a de Música. Guitarra.	1	100%	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13007	Profesor/a de Música. Saxofón.	1	100%	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13008	Profesor/a de Música. Trompeta.	1	50%	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13009	Profesor/a de Música. Violín.	1	100%	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13011	Profesor/a de Música. Percusión.	1	50%	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7
L13012	Profesor/a de Música. Piano.	1	100%	1	L	Concurso-oposición	Superior en la especialidad	A7

*En la RPT el puesto con código L13003 tiene una jornada del 100%. No obstante, la plaza objeto del proceso de estabilización se convoca con una parcialidad del 50% de la jornada.

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33420/13100	1.256,89 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33420/13102	1.876,90 €
Productividad Variable	L5220/33420/13102	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33420/13102	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33420/13102	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	1280,82 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

Teniendo en cuenta que las Plazas de Profesor/a de Música en las especialidades de Música y Movimiento, Trompeta y Percusión tienen una jornada del 50%, los importes referidos habrán de entenderse en proporción a la jornada indicada.

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12 de diciembre de 2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

OCTAVO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 22/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.

Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

II.- El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece que «*La publicación de las convocatorios de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022*».

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 11 del TRLEBEP establece que «*El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta Estatuto que así lo dispongan*». Asimismo, el artículo 103 de la LRBRL establece que 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.

V.- El apartado 2 del art. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto 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 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."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente*

proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2. ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a las plazas de Profesor/a de Música que se convocan. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999, recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

VIII.- El órgano competente es la Junta de Gobierno Local como órgano con competencias en materia de personal, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en consonancia con el artículo 48 apartado Q, del

Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, el ROGA) al disponer que le corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar las bases de las convocatorias de selección.

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

IX.- Por otro lado, a la Concejalía con competencias delegadas en Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49.2 párrafo primero letra f) del ROGA, le corresponde "*La competencia para informar, con carácter preceptivo todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración Municipal y organismos públicos, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas y salvo que versen sobre competencias atribuidas a otro órgano*"; y el artículo 49 Letra d) del ROGA establece que le corresponde "*Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública Municipal y organismos públicos dependientes realice sus tareas subordinando al interés general de los intereses individuales y colectivos de sus miembros atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho*".

No obstante, hay que tener en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del indicado Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración, que determina en su apartado segundo, letra b), que le corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal como órgano colegiado de consulta y coordinación y asesoramiento de la política de recursos humanos de la Administración municipal y sus organismos públicos dependientes emitir el referido informe, con carácter preceptivo, al tratarse de una materia que versa sobre la determinación de los criterios de selectivos y sistemas de ingreso del personal al servicio de la Administración Municipal, siendo que, al no haberse creado la Comisión Municipal de Función Pública que tendría atribuida dicha función, esta tarea la asume la Dirección General de Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

X.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por Acuerdo Plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm.129, de 7 de julio de 2009), será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo**.** El artículo 99 de la Ley 40/2015 establece que el régimen jurídico de los Organismos Autónomos se regirá por lo dispuesto en dicha ley, así como por lo dispuesto en sus estatutos, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En base a ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de los Estatutos del OAC que establece que las funciones de asesoramiento legal preceptivo le competen a la Secretaría del OAC, la competencia para emitir dicho informe le corresponde a la Secretaria de este Organismo Autónomo.

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

XII.- Se encuentran obligados a concurrir a este proceso las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Por todo lo anterior, se eleva la presente propuesta a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que adopte, si lo estima oportuno, la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de diez plazas de Profesor/a de Música mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TERCERO.- Proceder a la publicación de las presentes Bases Específicas y convocatoria que se anexan en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DIEZ PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PROFESOR/A DE MÚSICA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la plaza:

*PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Profesor/a de Música	10

Estas Plazas figuran en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y son objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 76, de 24 de junio de 2016:

PUESTO: PROFESOR/A DE MÚSICA
CÓDIGO: L13001- L13002- L13003- L13004- L13006- L13007- L13008- L13009 - L13011-L13012
PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: 1
TITULACIÓN: SUPERIOR
ESPECIALIDADES y JORNADA:

ESPECIALIDAD	CÓDIGO	JORNADA
FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA	L13001 / L13002	100 %
MUSICA Y MOVIMIENTO	L13003	50 % *
CLARINETE	L13004	100 %
GUITARRA	L13006	100 %
SAXOFÓN	L13007	100 %
TROMPETA	L13008	50 %
VIOLIN	L13009	100 %
PERCUSIÓN	L13011	50 %
PIANO	L130102	100 %

*En la RPT el puesto con código L13003 tiene una jornada del 100%. No obstante, la plaza objeto del proceso de estabilización se convoca con una parcialidad del 50% de la jornada.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad en materia docente, así como capacidad para trabajar en proyectos interdisciplinares relacionados con la especialidad.
RESPONSABILIDAD:

- Respetar los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir su función docente y el resto de sus obligaciones contractuales en el horario que le corresponda, establecido en la programación anual de actividades.
- No ausentarse de clase ni retrasar su inicio sin causa debidamente justificada, que deberá poner previamente en conocimiento de su inmediato superior y/o el Servicio

de Recursos Humanos del Organismo.

- Atender a los alumnos/as en sus dudas o dificultades.
- Acatar y cumplir las resoluciones que adopten los órganos de gobierno y funcionamiento de la Escuela en el uso de las competencias que tiene atribuidas.
- Seguir las orientaciones que, en materia académica formulen el claustro y, en su caso, los órganos de coordinación pedagógica de la Escuela.
- Comunicar al superior cualquier incidencia significativa para la buena marcha de la actividad docente.
- Controlar la asistencia del alumnado de conformidad con la normativa dictada en cada momento y en las instrucciones recibidas por el inmediato superior

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo será el establecido por la normativa en vigor, teniendo en cuenta la programación anual de actividades.

FUNCIONES:

Bajo la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine, desarrolla las siguientes funciones:

- Colaborar en la memoria anual de actividades, estadística y publicaciones relacionadas con las competencias del área.
- Participar en la elaboración de programas de actuación.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a su especialidad, llevando puntual inventario de material y equipo. Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- Idear, modificar, o implantar planes de instrucción y enseñanza, y preparar programas y actividades de conformidad con su formación académica, experiencia, y las necesidades y posibilidades de los alumnos.
- Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos.
- Participar en la selección de alumnos.
- Evaluar los progresos de los alumnos mediante la observación directa y el establecimiento de pruebas o exámenes.
- Alentar el desarrollo personal de los alumnos.
- Comunicar a los padres, tutores o responsable legales, en su caso, los resultados obtenidos o problemas detectados.
- Preparar informes escolares y docentes.
- Preparar material de trabajo, apuntes, ejercicios prácticos, etc.
- Mantener reuniones de coordinación para la evaluación y coordinación de actividades.
- Acompañar a los alumnos en los desplazamientos, actuaciones y visitas, que se realicen relacionadas con los objetivos de la enseñanza impartida.
- Vigilar y supervisar a los alumnos/as o locales en que se impartan las enseñanzas o se realicen actividades.
- Mantener al día los conocimientos respecto a los avances pedagógicos y profesionales relacionados con su área de enseñanza.
- Adaptar o arreglar partituras musicales para determinados instrumentos o conjuntos instrumentales.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

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

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as 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/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) 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/as.

5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión de la titulación Superior de las Enseñanzas de Música, en la especialidad a la que se opte, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser 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.

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437** según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 1ª	Grupo A (Subgrupo A1)/ Laboral Grupo I	25,50.-€

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para elejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.-Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la

solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local
-salvo el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exactode la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a,la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia

bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 1ª	Grupo A (Subgrupo A1)/ Laboral Grupo I	25,50.-€

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

5.- 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 presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura 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 igualo superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigidapara el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/asde carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igualo 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 los/as integrantes del Tribunal, tantotitulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de

la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente conlos/las titulares.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos yen la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Organismo Autónomo de Cultura, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

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

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1 y Grupo I:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de

Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- 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 concurso.

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

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, pororden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as 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 nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE 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, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestosde

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.

2-Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

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.

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 de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de los puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Presidenta, podrán efectuarla con posterioridad. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al desu publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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 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.
- 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.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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 dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I. ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PROFESOR/A DE MÚSICA				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
DISCAPACIDAD	**Si** ☐ **No** ☐		**ADAPTACIÓN**	**Si** ☐	**No** ☐
Datos personales					
D.N.I.	**1er Apellido**		**2º Apellido**	**Nombre**	
Nacimiento					
Fecha	**Nación**		**Provincia**	**Localidad**	
Domicilio para localización					
Nación	**Provincia**	**Localidad**			
Calle				**Nº**	
Comunidad/Barrio	**Bloque**		**Piso**	**Código Postal**	
Teléfono (*)		**Correo electrónico(*)**			
☐ (*)				☐ (*)	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	**Fecha Ingreso**:

☐ (*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

ESPECIALIDAD A LA QUE SE PRESENTA:

- ☐ FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA
- ☐ MUSICA Y MOVIMIENTO
- ☐ CLARINETE
- ☐ GUITARRA
- ☐ SAXOFÓN
- ☐ TROMPETA
- ☐ VIOLIN
- ☐ PERCUSIÓN
- ☐ PIANO

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

☐ **AUTORIZA** al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

☐ **SE OPONE** a que el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

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

ANEXO II

D/Dª: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal_____.
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE QUINTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

No encontrarme inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202_.

(Firma)

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

ANEXO III

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

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 documentos que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo.: _____

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª_____
con D.N.I nº _____, 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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **10 PLAZAS DE PROFESOR/A DE MÚSICA.**

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 202_.

Fdo.: _____

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 10 PLAZAS DE PROFESOR/A DE MÚSICA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 202_.

Fdo.:

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

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Víctor Fuentes Guerra.

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4955 **247733**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"7.- BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIONES ADICIONALES 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de la Presidencia del citado Organismo Autónomo:

"**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (Boletín núm. 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
C1	CAJERO/A	1

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
I	Licenciado/a en Derecho	1
I	Profesor/a de Música	10
I	Profesor/a de Dibujo	1
III	Administrativo/a	1
III	Gestor/a de Proyectos	1
IV	Monitor/a de Coros	2
IV	Auxiliar Administrativo/a	4
IV	Auxiliar de biblioteca	3
IV	Oficial Segunda Mantenimiento	1
V	Operario/a de Mantenimiento	1

SEGUNDO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

TERCERO.- El 1 de diciembre de 2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe relativo a las Bases Generales objeto del presente expediente.

CUARTO.- El 2 de diciembre de 2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe relativo a las Bases Generales objeto del presente expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que *"1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza*

estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".

Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.

No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria que contempla las plazas comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

II.- El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece que *«La publicación de las convocatorios de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022».*

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que *"Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos"*. Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 100 de la LRBRL establece que la selección de funcionarios corresponde a cada Corporación Local. En el mismo sentido, el artículo 103 establece que 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.

V.- El apartado 2 del art. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto 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 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."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- El órgano competente es la Junta de Gobierno Local como órgano con competencias en materia de personal, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en consonancia con el artículo 48 apartado Q, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa

Cruz de Tenerife (en adelante, el ROGA) al disponer que le corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar las bases de las convocatorias de selección.

VIII.- Por otro lado, a la Concejalía con competencias delegadas en Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49.2 párrafo primero letra f) del ROGA, le corresponde *"La competencia para informar, con carácter preceptivo todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración Municipal y organismos públicos, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas y salvo que versen sobre competencias atribuidas a otro órgano"; y el artículo 49 Letra d) del ROGA establece que le corresponde "Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública Municipal y organismos públicos dependientes realice sus tareas subordinando al interés general de los intereses individuales y colectivos de sus miembros atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho".*

No obstante, hay que tener en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del indicado Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración, que determina en su apartado segundo, letra b), que le corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal como órgano colegiado de consulta y coordinación y asesoramiento de la política de recursos humanos de la Administración municipal y sus organismos públicos dependientes emitir el referido informe, con carácter preceptivo, al tratarse de una materia que versa sobre la determinación de los criterios selectivos y sistemas de ingreso del personal al servicio de la Administración Municipal, siendo que, al no haberse creado la Comisión Municipal de Función Pública que tendría atribuida dicha función, esta tarea la asume la Dirección General de Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

IX.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por Acuerdo Plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm.129, de 7 de julio de 2009), será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo. El artículo 99 de la Ley 40/2015 establece que el régimen jurídico de los Organismos Autónomos se regirá por lo dispuesto en dicha ley, así como por lo dispuesto en sus estatutos, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En base a ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de los Estatutos del OAC que establece que las funciones de asesoramiento legal preceptivo le competen a la Secretaría del OAC, la competencia para emitir dicho informe le corresponde a la Secretaria de este Organismo Autónomo.

X.- Se encuentran obligados a concurrir a este proceso las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos derivados de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las presentes Bases Generales que se anexan en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- Delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.

ANEXO

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo plazas vacantes que figuran en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, especificándose en la Base Séptima los extremos que van a ponderarse en el indicado concurso.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Se realizará en cada convocatoria pública específica, haciendo referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala, Clase y Categoría, en el caso de plazas de funcionario, y al Grupo Profesional en el caso de plazas de personal laboral.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

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

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as 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/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) 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/as.

5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico que se indique en las correspondientes Bases Específicas, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser 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.

f) Haber abonado las **tasas** correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

2.4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.5.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.5.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo IV) y aportando informe de vida laboral.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.5.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.6.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.
En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al

interesado/a, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: Se determinará en cada convocatoria específica, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437** según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 1ª	Grupo A (Subgrupo A1)/ Laboral Grupo I	25,50.-€
TARIFA 2ª	Grupo A (Subgrupo A2)/ Laboral Grupo II	24,99.-€
TARIFA 3ª	Grupo C (Subgrupo C1)/ Laboral Grupo III	20,40.-€
TARIFA 4ª	Grupo C (Subgrupo C2)/ Laboral Grupo IV	8,67.-€
TARIFA 5ª	Agrupaciones Profesional/ Laboral Grupo V	6,17.-€

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:
1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y declaración jurada.

5.- 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, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.
Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

1.1.- Plazas de funcionario: El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

1.2.- Plazas de personal laboral: El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura 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 igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igualo 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 los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Organismo Autónomo de Cultura, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.
7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

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

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en

plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.
En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.
Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1 y Grupo I:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

2.-En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2 y Grupo II:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

3.-En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1 y Grupo III:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

4.-En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C2 y Grupo IV:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

5.-En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos E y Grupo V:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,16 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- 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 concurso.

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

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as 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 nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO O 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, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, 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.

1.-Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

□ 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.

□ En el caso de que no se posea 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.

□ Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3. Contratación: Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, 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.

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 de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Presidenta, podrán efectuarla con posterioridad.

En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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 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.
- 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.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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 dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, teniendo en cuenta la peculiaridad del proceso y especificidad del expediente, por unanimidad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acordó avocar la competencia delegada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 24 de agosto de 2020, en la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, respecto a la aprobación de las Bases Generales y Específicas para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Asimismo, la Junta de Gobierno de la Ciudad la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Víctor José Fuentes Guerra.

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

4956 **247606**

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 22 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 1010/2022/OAC RELATIVO A BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:

*PLAZAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DEDICIEMBRE:

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
IV	Auxiliar de Biblioteca	3

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), las plazas ofertadas se corresponden con los siguientes puestos:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Grupo Titulación	Vinculación	Titulación	Administración
L02009 L02012 L02013	Auxiliar de Biblioteca	3	4	L	Graduado Escolar o equivalente	A7

SEGUNDO.- Dotación presupuestaria.-
La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €/puesto*
Salario Base	L5220/33210/13100	679,15 €
Complemento Puesto de Trabajo	L5220/33210/13102	1.181,31 €
Productividad Variable	L5220/33210/13102	179,17 €
Bolsa Vacaciones	L5220/33210/13102	255,12 €
Gratificación complementaria Personal	L5220/33210/13102	1.100 €
Seguridad Social	L5220/33000/16000	839,09 €

*Se incluye el incremento de las retribuciones estipulado en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del Sector Público (BOE - 19 de octubre de 2022).

TERCERO.- El 21 de noviembre de 2022 se celebró sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

CUARTO.- En fecha 01/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

QUINTO.- En fecha 02/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las bases generales por las que se ha de regir las presentes bases específicas y convocatoria.

SEXTO.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las

convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.
Consta en el expediente justificante de envío para la publicación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO.- En fecha 17/12/2022, la Dirección General de Recursos Humanos emitió informe respecto a las presentes bases específicas y convocatoria.

NOVENO.- En fecha 21/12/2022, la Secretaría del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe sobre las presentes bases específicas y convocatoria.

DÉCIMO.- En fecha 21/12/2022 la Intervención de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife emite informe de conformidad a las presentes bases específicas y convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 20/2021, 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dispone en su artículo 2, relativo a los procesos de estabilización del empleo temporal, que "*1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*
Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.
2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes".
No obstante, esta ley, conforme a su Disposición Adicional Sexta y Octava establece una convocatoria excepcional de estabilización del empleo de larga duración por el sistema de

concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.
Esta Ley se dicta al amparo del artículo 149.1.7.ª y 18.ª de la Constitución Española, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas; y en materia de bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios.
Así, las Administraciones Públicas y, por tanto, el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, están obligadas a articular los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el fin de situarse por debajo del ocho por ciento de temporalidad en el empleo público. El primer paso de tal procedimiento lo constituye la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, comprensiva de las plazas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta y Octava.

II.- El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece que «*La publicación de las convocatorios de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022*».

III.- Por lo que respecta al proceso selectivo de las plazas ofertadas sujetas a la previsión de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se establece, con carácter único y excepcional, que será por el sistema de concurso y ello de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que establece que "*Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos*". Se prevé, por tanto, la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

IV.- El artículo 11 del TRLEBEP establece que «*El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de esta Estatuto que así lo dispongan*». Asimismo, el artículo 103 de la LRBRL establece que 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.

V.- El apartado 2 del art. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "*Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto 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 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."

VI.- Respecto a la normativa aplicable, con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las Bases que se aprueben, sin perjuicio de la normativa especial y general de aplicación, constituida por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

VII.- Las Bases que van a regir la actual convocatoria no han de ser obligatoriamente objeto de negociación, de conformidad con lo reconocido en el artículo 37 apartados 1 c) y 2 e) del TREBE, el cual determina que "1. *serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos". (…) 2.* ***Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación****, las materias siguientes: e)* ***La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público*** *y la promoción profesional*".

En el actual supuesto estamos ante la aprobación de una convocatoria y sus respectivas bases específicas, no estableciendo criterios generales en materia de acceso respecto a las plazas de Auxiliar de Biblioteca que se convocan. De hecho, las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fueron negociadas en la Mesa de Negociación del OAC el día 21 de noviembre de 2022 y aprobadas en virtud de acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 12 de diciembre de 2022.

En relación con la no obligatoriedad de negociación colectiva de las bases específicas de las convocatorias es de destacar lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 79/2017 de 10 Feb. 2017, Rec. 190/2015, la cual dispone que *"(…) Una manifestación clara de esa problemática articulación de intereses, es el art. 37.1.c) EBEP , que establece que deben ser objeto de negociación colectiva «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».*

La negociación recae en este supuesto sobre las normas que regulen esos criterios generales e instrumentos a los que alude el precepto.

Tales normas podrán tener rango de ley (en cuyo caso estaríamos ante una actividad prelegislativa), o bien ser normas reglamentarias.

Tal cual ha sentado este Tribunal en sus Sentencias de 21 de abril de 2008, recurso de casación 10311/2003, 4 de febrero de 2002, recurso de casación 225/1999 y 1 de marzo de 1999, recurso de casación 355/1996, no se trata de una negociación sobre actos de aplicación de esas normas.

Se constata que son objeto de negociación las normas que regulan el acceso, la carrera, la promoción, etc., pero no las convocatorias concretas de selección, promoción y provisión..., que están excluidas justamente de la negociación por el art. 37.2.e) EBEP.

Y más adelante dice:

"En consecuencia todas las materias que el art. 37 declara susceptibles de negociación se incardinan, en sentido amplio, dentro de las condiciones de trabajo de los empleados públicos". (…)"

VIII.- El órgano competente es la Junta de Gobierno Local como órgano con competencias en materia de personal, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en consonancia con el artículo 48 apartado Q, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, el ROGA) al disponer que le corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar las bases de las convocatorias de selección.

No obstante, tanto el apartado 2 del artículo 127 de la LRBRL como el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecen la posibilidad de que estas competencias sean delegadas. Así, la Presidencia del Organismo de Cultura resulta competente para aprobar las presentes bases específicas y convocatoria.

IX.- Por otro lado, a la Concejalía con competencias delegadas en Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49.2 párrafo primero letra f) del ROGA, le corresponde "*La competencia para informar, con carácter preceptivo todas las normas que regulen aspectos relativos a cuestiones del personal al servicio de la Administración Municipal y organismos públicos, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas y salvo que versen sobre competencias atribuidas a otro órgano*"; y el artículo 49 Letra d) del ROGA establece que le corresponde "*Velar por el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública Municipal y organismos públicos dependientes realice sus tareas subordinando al interés general de los intereses individuales y colectivos de sus miembros atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho*".

No obstante, hay que tener en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del indicado Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración, que determina en su apartado segundo, letra b), que le corresponde a la Comisión de la Función Pública Municipal como órgano colegiado de consulta y coordinación y asesoramiento de la política de recursos

humanos de la Administración municipal y sus organismos públicos dependientes emitir el referido informe, con carácter preceptivo, al tratarse de una materia que versa sobre la determinación de los criterios de selectivos y sistemas de ingreso del personal al servicio de la Administración Municipal, siendo que, al no haberse creado la Comisión Municipal de Función Pública que tendría atribuida dicha función, esta tarea la asume la Dirección General de Recursos Humanos por ser materia de su competencia conforme al Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas.

X.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por Acuerdo Plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm.129, de 7 de julio de 2009), será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo**.** El artículo 99 de la Ley 40/2015 establece que el régimen jurídico de los Organismos Autónomos se regirá por lo dispuesto en dicha ley, así como por lo dispuesto en sus estatutos, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En base a ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de los Estatutos del OAC que establece que las funciones de asesoramiento legal preceptivo le competen a la Secretaría del OAC, la competencia para emitir dicho informe le corresponde a la Secretaria de este Organismo Autónomo.

XI.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

XII.- Se encuentran obligados a concurrir a este proceso las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Por todo lo anterior, se eleva la presente propuesta a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que adopte, si lo estima oportuno, la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo, cuyo texto se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de tres plazas de Auxiliar de Biblioteca mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TERCERO.- Proceder a la publicación de las presentes Bases Específicas y convocatoria que se anexan en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la plaza:

*PLAZAS OFERTADAS SUJETAS A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
IV	Auxiliar de Biblioteca	3

Estas Plazas figuran en la plantilla del personal del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y son objeto de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 16 de mayo de 2022 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022) que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA, según la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, publicada en el BOP Nº 143, de 9 de octubre de 2006:

PUESTO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
CÓDIGOS: L02009, L02012 y L02013
PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE

REQUISITOS

GRUPO: 4
TITULACIÓN: Graduado Escolar
DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad organizativa para el desempeño del puesto, adquirida en base a la experiencia en el oficio.
RESPONSABILIDAD: Toma decisiones operativas de cierta relevancia siguiendo instrucciones de un superior. Las relaciones externas son frecuentes con el público para proporcionar información de contenido homogéneo exigiéndose amabilidad en el trato. No tiene personal a su cargo. Los posibles errores son detectados antes de que sus consecuencias sean serias, aunque pueden ocasionar que se genere una información incorrecta u ocasionar pérdidas materiales (custodia de material bibliográfico). Es responsable del manejo en metálico de cantidades pequeñas de dinero (fotocopias, venta de libros del Organismo, etc.).
CONDICIONES DE TRABAJO: No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. Está expuesto, ocasionalmente a alguna agresión verbal. El horario de trabajo es el habitual y el número de horas requeridas fuera del mismo es poco significativo.

FUNCIONES:

a) Orienta e informa a los usuarios sobre ubicación de libros, periódicos, revistas, microfilm, boletines, etc.
b) Facilita información bibliográfica.
c) Preparación y control del material para encuadernación.
d) Comprueba la recepción y estado de los libros, realizando en cada uno de los casos la paginación, sellado y grapado de los mismos, así como su colocación.
e) Control y realización de operaciones de archivo y registro de libros, periódicos, revistas, boletines, etc.
f) Confecciona y coloca tejuelos a los libros ya catalogados, colocándolos en las estanterías correspondientes.
g) Ordenación de la colección en los diferentes depósitos.
h) Realiza un estadillo diario de los libros (según CDU), periódicos, boletines, etc.
i) Realiza y cobra fotocopias, emitiendo recibos y efectuando la caja diaria.
j) Atiende el teléfono.
k) Realiza el servicio de préstamo de libros.
l) Realiza el servicio de la sala multimedia, con prensa digitalizada y acceso a Internet.

JORNADA: 100%

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as 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/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4) 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/as.
5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser 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.

f) Haber abonado el importe de la **tasa por derechos de examen** de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009). El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta

ES05 2100 1515 6102 0016 2437 según la escala, subescala, grupo y/o subgrupo o categoría profesional

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 4ª	Grupo C (Subgrupo C2)/ Laboral Grupo IV	8,67.-€

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen formar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participacióndebidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para elejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.-Se deberá aportar cumplimentado el Anexo III comprensivo de la relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará de oficio, previa indicación en la solicitud del aspirante de haber prestado servicios en el organismo (Anexo III) y aportando informe de vida laboral.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exactode la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.4.2. Méritos Académicos:

*Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

*Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a,la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009 que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta **ES05 2100 1515 6102 0016 2437.**

TARIFAS	CLASIFICACIÓN	EUROS
TARIFA 4ª	Grupo C (Subgrupo C2)/ Laboral Grupo IV	8,67.-€

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

5.- 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 presentesolicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estarexento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en laconvocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo depresentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo de Cultura dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que ponefin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura 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 igualo superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigidapara el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/asde carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igualo 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 los/as integrantes del Tribunal, tantotitulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos yen la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Organismo Autónomo de Cultura, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

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

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima **6 puntos**):

- Se valorarán con **0,0500 puntos** por mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de

la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,0167 puntos** por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima **4 puntos**):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C2 y Grupo IV:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone:

*1 crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- 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 concurso.

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

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente al de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, pororden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as 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 nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE 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, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestosde 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.

2-Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estarsometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.

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.

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 de la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Presidenta, podrán efectuarla con posterioridad. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al desu publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresodel Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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 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.
- 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.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y laprovisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España deciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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 dela Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I. ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
DISCAPACIDAD	**Si** ☐	**No** ☐	**ADAPTACIÓN**	**Si** ☐	**No** ☐

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**

Domicilio para localización			
Nación	**Provincia**	**Localidad**	
Calle			**Nº**
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**
Teléfono (*)		**Correo electrónico(*)**	
☐ (*)		☐ (*)	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	**Fecha Ingreso**:

☐ (*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de_____ de 202_

(firma)

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

☐ **AUTORIZA** al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

☐ **SE OPONE** a que el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

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

ANEXO II

D/Dª: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal_____.
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE QUINTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

No encontrarme inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202_.

(Firma)

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

ANEXO III

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

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 documentos que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

☐ Marque con una X si ha prestado servicios en el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Fdo:

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 202_.

Fdo.:

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

PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Víctor Fuentes Guerra.

Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas

ANUNCIO

4957 **245651**

La Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR) dictó, con fecha 21 de diciembre de 2022, Resoluciones por las que fueron aprobadas las siguientes Bases Específicas y Convocatorias de pruebas selectivas, por el sistema de concurso, para la cobertura de plazas como funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al año 2022, aprobada con fecha 9 de mayo de 2022 por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022, que identifica las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

1º.-BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN JURÍDICA, GRUPO A, SUBGRUPO A-1, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERO.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN JURÍDICA, GRUPO A, SUBGRUPO A-1, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1- Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas vacantes de Técnico de Gestión

Jurídica, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, que figuran en la plantilla del personal funcionario del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OAFAR), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022, aprobada con fecha 9 de mayo de 2022 por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022, que identifica las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Se convocan dos (2) plazas vacantes de Técnico de Gestión Jurídica, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, que figuran en la plantilla del personal funcionario del OAFAR.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el OAFAR.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

A).- REQUISITOS GENERALES:

a).- Nacionalidad:

1).- Ser español/a

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

3).- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no están 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 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5).- En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los aparados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b).- Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c).- Titulación:

Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, o de los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d).- Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e).- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f).- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B).- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

A).- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del OAFAR, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo posible también su presentación en el Registro Auxiliar del OAFAR, C/ Antonio Domínguez Alfonso nº 7, 38003, Santa Cruz de Tenerife, o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro (OAMR) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el invocado artículo 16.4, letras a) y b), de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, redactados en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.-El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a).- La acreditación de los servicios prestados en el OAFAR se realizará mediante certificación que se aportará de oficio por el OAFAR, que contendrá mención expresa de los servicios prestados, la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b).- Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el OAFAR-, así como en los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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

2.4.2. Méritos Académicos:

Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que pueda ser objeto de comprobación por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de este OAFAR, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 255, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa será de EUROS VEINTICINCO CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "Caja Siete", mediante abono efectivo o transferencia a la cuenta ES48 30760010012229765728.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta Base, dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a).- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b).- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y declaración jurada.

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

a).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta. Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria se procederá a la devolución de la diferencia.

c).- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del OAFAR dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del OAFAR dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

1.1.- El Tribunal calificador será designado por la Presidencia del OAFAR conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en tos cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas lo exigiese, se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al OAFAR, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta única fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que acrediten el título exigido como requisito para el acceso a la plaza.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1).- **Experiencia profesional** (Puntuación máxima de 6,00 puntos).

- Se valorarán con un máximo de 6,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0417.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

- Se valorarán con un máximo de 2,82 puntos prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0196.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del resto del sector público, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2).- **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, que cumplan con la siguiente tipología:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento: 0,0400 puntos/hora.
- Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento: 0,0300 puntos/hora.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,6000 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,3000 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2660 puntos.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el indicado Tablón de Edictos y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - 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 concurso.

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

1.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia del OAFAR para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución de la Presidencia del OAFAR, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, 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.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea 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.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/a la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

La persona que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

BASE DECIMOSEGUNDA- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación; en particular resultarán de aplicación los preceptos contenidos en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A GESTIÓN JURÍDICA				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	**X**	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**

Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**

Domicilio para localización		
Nación	**Provincia**	**Localidad**

Calle	**Nº**

Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**

Teléfono (*)	**Correo electrónico (*)**
☐ (*)	☐ (*)

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	**Ingreso**:

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____de _____ de 20____ -

(firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª _____

Con D.N.I nº _____, 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. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Gestión Jurídica que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A GESTIÓN JURÍDICA, GRUPO A1, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de dos (2) plazas vacantes de Técnico/a Gestión Jurídica que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 20 .

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO IV: FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZAS DE TÉCNICO/A GESTIÓN JURIDICA:

FUNCIONES
GENERALES: - En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Organismo. - Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada. - Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales. - Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Organismo a la que está adscrito, ayudando con susopiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado. - Se mantiene plenamente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. - Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas,sistemas o procedimientos. - Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales. - Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Organismo. ESPECIFICAS: - Responsabilidad jurídica en los asuntos de Fiestas y Actividades Recreativas (contratación, pliegos, resoluciones, cesiones, etc.) - Estudio y resolución de los recursos administrativos interpuestos contra actuaciones del Organismo autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas. - Estudio y resolución de los recursos económicos interpuestos contra las liquidaciones giradas por los servicios prestados. - Coordinación de los distintos proyectos que se tramiten en el Organismo. - Asistencia técnica al resto de los servicios del Organismo en la consulta de los expedientes y en la formación relativa a los asuntos gestionados por el Organismo. - Bastanteo de documentos. - Control del estadio de la tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución de los mismos. - Creación de modelos de instancias y solicitudes.

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA/S	CÓDIGO PLAZA
DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN JURÍDICA, GRUPO A, SUBGRUPO A-1	AD-01 AD-02

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso, para cubrir dos (2) plazas de Técnico/a de Gestión Jurídica, Grupo A, Subgrupo A-1, como funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR), incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022.

Las citadas pruebas selectivas se regirán por las Bases Generales aprobadas por la Presidencia del OAFAR y ratificadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como por las Bases específicas contenidas en el Dispositivo PRIMERO de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

2º.-BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CONTABLE, GRUPO A, SUBGRUPO A-2, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE

LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERO.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CONTABLE, GRUPO A, SUBGRUPO A-2, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1- Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico de Gestión Contable, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, que figuran en la plantilla del personal funcionario del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OAFAR), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022, aprobada con fecha 9 de mayo de 2022 por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022, que identifica las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Se convoca una (1) plaza vacante de Técnico de Gestión Contable, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, que figuran en la plantilla del personal funcionario del OAFAR.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el OAFAR.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

A).- REQUISITOS GENERALES:

a).- Nacionalidad:

1).- Ser español/a

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

3).- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no están 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 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5).- En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los aparados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b).- Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c).- Titulación:

Estar en posesión del título académico Diplomado/a en Ciencias Empresariales o Grado Universitario equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d).- Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e).- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f).- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B).- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

A).- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo posible también su presentación en el Registro Auxiliar del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ Antonio Domínguez Alfonso nº 7, 38003, Santa Cruz de Tenerife, o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de

el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a).- La acreditación de los servicios prestados en el OAFAR se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas mediante Certificación 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 categoría profesional ,y el tiempo exacto de la duración.

b).- Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el OAFAR-, así como en los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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

2.4.2. Méritos Académicos:

Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que pueda ser objeto de comprobación por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de este OAFAR, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 255, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “Caja Siete”, mediante abono efectivo o transferencia a la cuenta ES48 30760010012229765728.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta Base, dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a).- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b).- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo

interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

a).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta. Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

c).- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del OAFAR dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes

no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del OAFAR dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

1.1.- Plazas de funcionario: El Tribunal calificador será designado por la Presidencia del OAFAR conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en tos cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes

podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al OAFAR, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta única fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que acrediten el título exigido como requisito para el acceso a la plaza.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1).- **Experiencia profesional** (Puntuación máxima de 6,00 puntos).

- Se valorarán con un máximo de 6,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0417.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

- Se valorarán con un máximo de 2,82 puntos prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0196.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del resto del sector público, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo,

excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2).- **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, que cumplan con la siguiente tipología:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento: 0,0400 puntos/hora.
- Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento: 0,0300 puntos/hora.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,6000 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,3000 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2660 puntos.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el indicado Tablón de Edictos y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas

alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - 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 concurso.

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

1.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia del OAFAR para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el

desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución de la Presidencia del OAFAR, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, 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.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea 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.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/a la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

La persona que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN

(1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación; en particular resultarán de aplicación los preceptos contenidos en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”.

ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN CONTABLE				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	**X**	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**
Domicilio para localización			
Nación	**Provincia**	**Localidad**	
Calle			**Nº**
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**
Teléfono (*)		**Correo electrónico (*)**	
☐ (*)		☐ (*)	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 24,99 €	**Ingreso**:

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____de _____ de 20____ -

(firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª

_____

Con D.N.I nº _____, 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 Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de que Técnico/a de Gestión Contable que figura en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CONTABLE, GRUPO A2, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a de Gestión Contable que figura en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 20 .

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

<u>ANEXO IV:</u> FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CONTABLE:

FUNCIONES
GENERALES: - En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Organismo. - Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución. - Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Organismo a la que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado. - Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. - Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales. - Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas,sistemas o procedimientos. - Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales. - Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Organismo

ESPECIFICAS:

- Servicio de fiscalización y censura: Estudio e informes propuesta de los distintos expedientes de contenido económico supervisados por la Intervención.
- Gestión de la Contabilidad: Responsable del programa de gestión de contabilidad (Sicalwin), control y gestión, organización y distribución del trabajo entre los distintos usuarios asignados al programa. Control de las distintas partidas y créditos presupuestarios. Informes de gestión contable. Asistencia a la Intervención. Cierre y apertura de la contabilidad con sus respectivos expedientes. Control y seguimiento de la contabilidad presupuestaria y financiera. Control y seguimiento especial de los gastos financieros afectada, remanentes, etc. Enlace con el Ayuntamiento así como con las empresas suministradoras del sistema contable en lo que se refiere a los problemas técnicos derivados del mismo.
- Gestión del Presupuesto: Responsable del programa de elaboración del presupuesto. Participación en la elaboración del presupuesto. Control y gestión presupuestaria en cuanto a créditos y partidas. Elaboración de los expedientes de modificación presupuestaria.
- Liquidación del presupuesto
- Control y seguimiento de las funciones encomendadas a la Tesorería del Organismo.
- Confección de Estadísticas Presupuestarias
- Confección de la Cuenta General así como Rendición de cuentas al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Audiencia de Cuentas de Canarias.
- Preparación de la documentación para el diagnóstico económico financiero por el que se establecen las condiciones de distribución de las dotaciones del Fondo Canario de Financiación Municipal.
- El establecimiento y modificación de convenios con las entidades financieras o colaboradoras.

ANEXO V: PLAZA CONVOCADA

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CONTABLE, GRUPO A, SUBGRUPO A-2	EC-01

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso, para cubrir una (1) plaza de Técnico/a de Gestión Contable, Grupo A, Subgrupo A-2, como funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR), incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022.

Las citadas pruebas selectivas se regirán por las Bases Generales aprobadas por la Presidencia del OAFAR y ratificadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como por las Bases específicas contenidas en el Dispositivo PRIMERO de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

3º.-BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A-2, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERO.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR UNA (1) PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A-2, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1- Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionario/a de carrera, una (1) plaza vacante de Arquitecto/a Técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, que figuran en la plantilla del personal funcionario del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OAFAR), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022, aprobada con fecha 9 de mayo de 2022 por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022, que identifica las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Se convoca una (1) plaza vacante de Arquitecto/a Técnico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, que figuran en la plantilla del personal funcionario del OAFAR.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el OAFAR.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

A).- REQUISITOS GENERALES:

a).- Nacionalidad:

1).- Ser español/a

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

3).- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no están 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 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5).- En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los aparados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b).- Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c).- Titulación:

Estar en posesión del título académico Diplomado/a en Arquitectura Técnica o Grado Universitario equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d).- Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e).- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado

o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f).- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B).- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

A).- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo posible también su presentación en el Registro Auxiliar del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ Antonio Domínguez Alfonso nº 7, 38003, Santa Cruz de Tenerife, o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a).- La acreditación de los servicios prestados en el OAFAR se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas mediante Certificación 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 categoría profesional ,y el tiempo exacto de la duración.

b).- Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el OAFAR-, así como en los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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

2.4.2. Méritos Académicos:

Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que pueda ser objeto de comprobación por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de este OAFAR, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 255, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “Caja Siete”, mediante abono efectivo o transferencia a la cuenta ES48 30760010012229765728.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta Base, dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a).- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b).- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

a).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta. Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

c).- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del OAFAR dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del OAFAR dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

1.1.- Plazas de funcionario: El Tribunal calificador será designado por la Presidencia del OAFAR conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en tos cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al OAFAR, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando,

a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta única fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que acrediten el título exigido como requisito para el acceso a la plaza.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1).- **Experiencia profesional** (Puntuación máxima de 6,00 puntos).

- Se valorarán con un máximo de 6,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0417.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

- Se valorarán con un máximo de 2,82 puntos prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del Organismo Autónomo de Fiestas y

Actividades Recreativas Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0196.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del resto del sector público, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2).- **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, que cumplan con la siguiente tipología:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento: 0,0400 puntos/hora.
- Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento: 0,0300 puntos/hora.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,6000 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,3000 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2660 puntos.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el indicado Tablón de Edictos y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - 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 concurso.

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

1.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia del OAFAR para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución de la Presidencia del OAFAR, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, 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.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea 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.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/a la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

La persona que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación; en particular resultarán de aplicación los preceptos contenidos en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”.

ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	**X**	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**
Domicilio para localización			
Nación	**Provincia**	**Localidad**	
Calle			**Nº**
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**

Teléfono (*)	**Correo electrónico (*)**
☐ (*)	☐ (*)

Tasas. Forma de pago:

Importe: 24,99 €	**Ingreso**:

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____de _____ de 20____ -

(firma)

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª

_____

Con D.N.I nº _____, 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 Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Arquitecto/a Técnico que figura en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A2, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Arquitecto/a Técnico/a que figura en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 20 .

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

<u>ANEXO IV:</u> FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO:

FUNCIONES
GENERALES - El ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del grupo, escala y/o cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias de su Unidad Administrativa. - Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales. - Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa de la Unidad al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a mejora global del servicio prestado. - Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y más cualificado servicio. - Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos personales. - Desarrolla y ejecuta la planificación operativa que le corresponde por supuesto de trabajo. - Participa en la implantación y evaluación de proyectos de mejora operativa.

ESPECIFICAS

- Realización de informes técnicos para la tramitación de expedientes que lo requieran o donde le sean solicitados, y supervisión de obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de todas clases de nueva planta, modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior de las construcciones, las edificaciones y las instalaciones de toda clase adscritas al Organismo Autónomo, etc.
- Visitas técnicas y realización de informes para la tramitación de expedientes relacionados con el patrimonio adscrito o propio del organismo.
- Ejercer la dirección en el desarrollo del servicio o actividades que ejecutados por terceros sean de la competencia del Organismo, y se sean asignados.
- Realización de informes técnicos para la tramitación de expedientes de contratos de obras y servicios de mantenimiento.
- Realización de visitas técnicas y realización de informes sobre las materias que, siendo propias de su especialidad facultativa, le sean asignados.
- Ejercer la dirección inmediata del personal propio destinado a serviciosde mantenimiento de instalaciones, centros públicos, etc.

- Supervisión del montaje y desmontaje de instalaciones móviles comoescenarios, torres de control y sonido, y similares estructuras.

ANEXO V: PLAZA CONVOCADA

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A-2	MN-01

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso, para cubrir una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A-2, como funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR), incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022.

Las citadas pruebas selectivas se regirán por las Bases Generales aprobadas por la Presidencia del OAFAR y ratificadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como por las Bases específicas contenidas en el Dispositivo PRIMERO de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

4º.-BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR SIETE (7) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-1, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA

LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERO.- .- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR SIETE (7) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-1, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1- Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, siete (7) plazas vacantes de Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, que figuran en la plantilla del personal funcionario del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OAFAR), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022, aprobada con fecha 9 de mayo de 2022 por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022, que identifica las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Se convocan siete (7) plazas vacantes de Administrativos/as, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, que figuran en la plantilla del personal funcionario del OAFAR.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el OAFAR.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

A).- REQUISITOS GENERALES:

a).- Nacionalidad:

1).- Ser español/a

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

3).- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no están 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 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5).- En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los aparados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b).- Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c).- Titulación:

Estar en posesión del título académico Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d).- Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e).- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f).- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B).- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

A).- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo posible también su presentación en el Registro Auxiliar del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ Antonio Domínguez Alfonso nº 7, 38003, Santa Cruz de Tenerife, o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a).- La acreditación de los servicios prestados en el OAFAR se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas mediante Certificación 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 categoría profesional ,y el tiempo exacto de la duración.

b).- Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el OAFAR-, así como en los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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

2.4.2. Méritos Académicos:

Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que pueda ser objeto de comprobación por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de este OAFAR, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 255, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “Caja Siete”, mediante abono efectivo o transferencia a la cuenta ES48 30760010012229765728.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta Base, dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a).- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b).- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

a).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta. Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

c).- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del OAFAR dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del OAFAR dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

1.1.- Plazas de funcionario: El Tribunal calificador será designado por la Presidencia del OAFAR conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento

General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en tos cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al OAFAR, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el

Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta única fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que acrediten el título exigido como requisito para el acceso a la plaza.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1).- **Experiencia profesional** (Puntuación máxima de 6,00 puntos).

- Se valorarán con un máximo de 6,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0417.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

- Se valorarán con un máximo de 2,82 puntos prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0196.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del resto del sector público, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2).- **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, que cumplan con la siguiente tipología:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento: 0,0400 puntos/hora.

- Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas ycongresos sin certificado de aprovechamiento: 0,0300 puntos/hora.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,6000 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,3000 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2660 puntos.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas,

haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el indicado Tablón de Edictos y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - 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 concurso.

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

1.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia del OAFAR para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución de la Presidencia del OAFAR, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, 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.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea 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.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/a la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

La persona que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y

Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación; en particular resultarán de aplicación los preceptos contenidos en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”.

ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO/A				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	**X**	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**
Domicilio para localización			
Nación	**Provincia**	**Localidad**	
Calle			**Nº**
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**
Teléfono (*)		**Correo electrónico (*)**	
☐ (*)		☐ (*)	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 20,40 €	**Ingreso**:

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____de _____ de 20____ -

(firma)

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª

_____

Con D.N.I nº _____, 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 Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de siete (7) plazas vacantes de Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SIETE (7) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C1, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de siete (7) plazas vacantes de Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 20 .

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO IV: FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A:

FUNCIONES
- Redacción de informes, acuerdos, propuestas y resoluciones, conforme a su categoría. - Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos de su Unidad Administrativa - Manejo de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos de sección, cálculo, atención al público y tareas análogas. - Tareas de ejecución de presupuesto: preparación de propuesta de gastos de expedientes, control y seguimiento de los expedientes. - Control de gastos menores, gestión de compras, relación con proveedores, colaboración en la tramitación y gestión de expedientes de contratación. - Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc. - Operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar recibos, realización de cálculos de complejidad media. - Realización de aquellas tareas administrativas encomendadas por su superior que corresponda a su categoría.

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
SIETE (7) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-1	GE-01
	GE-02
	AD-04
	EC-02
	PR-01
	PR-02
	PR-03

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso, para cubrir siete (7) plazas de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C-1, como funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR), incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022.

Las citadas pruebas selectivas se regirán por las Bases Generales aprobadas por la Presidencia del OAFAR y ratificadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como por las Bases específicas contenidas en el Dispositivo PRIMERO de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

5º.-BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-2, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERO.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-2, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1- Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, tres (3) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, que figuran en la plantilla del personal funcionario del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OAFAR), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022, aprobada con fecha 9 de mayo de 2022 por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022, que identifica las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Se convocan tres (3) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, que figuran en la plantilla del personal funcionario del OAFAR.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el OAFAR.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

A).- REQUISITOS GENERALES:

a).- Nacionalidad:

1).- Ser español/a

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

3).- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no están 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 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5).- En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los aparados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b).- Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c).- Titulación:

Estar en posesión del título académico Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O) o equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d).- Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e).- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f).- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B).- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

A).- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo posible también su presentación en el Registro Auxiliar del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ Antonio Domínguez Alfonso nº 7, 38003, Santa Cruz de Tenerife, o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a).- La acreditación de los servicios prestados en el OAFAR se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas mediante Certificación 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 categoría profesional ,y el tiempo exacto de la duración.

b).- Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el OAFAR-, así como en los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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

2.4.2. Méritos Académicos:

Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que pueda ser objeto de comprobación por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de

los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de este OAFAR, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 255, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CENTIMOS (8,67 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “Caja Siete”, mediante abono efectivo o transferencia a la cuenta ES48 30760010012229765728.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta Base, dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a).- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b).- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

a).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta. Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

c).- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del OAFAR dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del OAFAR dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

1.1.- Plazas de funcionario: El Tribunal calificador será designado por la Presidencia del OAFAR conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en tos cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al OAFAR, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta única fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que acrediten el título exigido como requisito para el acceso a la plaza.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1).- **Experiencia profesional** (Puntuación máxima de 6,00 puntos).

- Se valorarán con un máximo de 6,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0417.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

- Se valorarán con un máximo de 2,82 puntos prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0196.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del resto del sector público, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2).- **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, que cumplan con la siguiente tipología:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento: 0,0400 puntos/hora.
- Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas ycongresos sin certificado de aprovechamiento: 0,0300 puntos/hora.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,6000 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,3000 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2660 puntos.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el indicado Tablón de Edictos y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - 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 concurso.

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

1.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia del OAFAR para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución de la Presidencia del OAFAR, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, 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.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea 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.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/a la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

La persona que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación; en particular resultarán de aplicación los preceptos contenidos en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”.

ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	**X**	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**

Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**

Domicilio para localización		
Nación	**Provincia**	**Localidad**

Calle	**Nº**

Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**

Teléfono (*)	**Correo electrónico (*)**
☐ (*)	☐ (*)

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	**Ingreso**:

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____de _____ de 20____ -

(firma)

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª

_____

Con D.N.I nº _____, 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. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de tres (3) plazas vacantes de que Auxiliar Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de TRES (3) plazas vacantes de Auxiliar Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 20 .

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

<u>ANEXO IV:</u> FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

FUNCIONES
- Tramitación de los asuntos competentes del Departamento. - Clasificación, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. - Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Departamento. - Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado a petición expresa de su superior jerárquico. - Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario en procedimientos simples y repetitivos. - Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su categoría.

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-2	GE-03
	AD-05
	PR-04

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso, para cubrir tres (3) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C-2, como funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR), incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022.

Las citadas pruebas selectivas se regirán por las Bases Generales aprobadas por la Presidencia del OAFAR y ratificadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como por las Bases específicas contenidas en el Dispositivo PRIMERO de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido

como desestimado en virtud de silencio administrativo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

6º.-BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A NOTIFICADOR/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-2, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERO.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A NOTIFICADOR/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-2, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1- Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionario/a de carrera, una (1) plaza vacante de Conductor/a Notificador/a, Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, que figura en la plantilla del personal funcionario del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OAFAR), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022, aprobada con fecha 9 de mayo de 2022 por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022, que identifica las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Se convoca una (1) plaza vacante de Conductor/a Notificador/a, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, que figuran en la plantilla del personal funcionario del OAFAR.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el OAFAR.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

A).- REQUISITOS GENERALES:

a).- Nacionalidad:

1).- Ser español/a

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

3).- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no están 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 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

5).- En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los aparados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b).- Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c).- Titulación:

Estar en posesión del título académico Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O) o equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

Además, deberá estar en posesión de carné de conducir tipos AM, A1, A2, A y B.

d).- Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e).- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer

funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f).- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B).- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

A).- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo posible también su presentación en el Registro Auxiliar del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, C/ Antonio Domínguez Alfonso nº 7, 38003, Santa Cruz de Tenerife, o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso

deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1. Experiencia profesional:

a).- La acreditación de los servicios prestados en el OAFAR se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas mediante Certificación 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 categoría profesional ,y el tiempo exacto de la duración.

b).- Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el OAFAR-, así como en los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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

2.4.2. Méritos Académicos:

Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que pueda ser objeto de comprobación por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a por la Unidad de Gestión Económico Administrativa del OAFAR, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de este OAFAR, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 255, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CENTIMOS (8,67 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "Caja Siete", mediante abono efectivo o transferencia a la cuenta ES48 30760010012229765728.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta Base, dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a).- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b).- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

a).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b).- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta. Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

c).- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del OAFAR dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del OAFAR dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

1.1.- Plazas de funcionario: El Tribunal calificador será designado por la Presidencia del OAFAR conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en tos cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al OAFAR, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta única fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que acrediten el título exigido como requisito para el acceso a la plaza.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1).- **Experiencia profesional** (Puntuación máxima de 6,00 puntos).

- Se valorarán con un máximo de 6,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0417.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones

equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

- Se valorarán con un máximo de 2,82 puntos prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0196.

- Se valorarán con un máximo de 3,00 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas del resto del sector público, siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,0209.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2).- **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, que cumplan con la siguiente tipología:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas

especializadas en productos o servicios, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento: 0,0400 puntos/hora.
- Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas ycongresos sin certificado de aprovechamiento: 0,0300 puntos/hora.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,6000 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,3000 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2000 puntos.

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

- Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,2660 puntos.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el indicado Tablón de Edictos y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - 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 concurso.

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

1.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a de la plaza objeto de convocatoria en el Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia del OAFAR para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución de la Presidencia del OAFAR, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, 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.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

- 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.
- En el caso de que no se posea 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.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/a la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

La persona que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarada cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

BASE DECIMOSEGUNDA- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación; en particular resultarán de aplicación los preceptos contenidos en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”.

ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: CONDUCTOR/A NOTIFICADOR/A				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	**X**	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**
Domicilio para localización			
Nación	**Provincia**	**Localidad**	
Calle			**Nº**
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**
Teléfono (*)		**Correo electrónico (*)**	
☐ (*)		☐ (*)	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	**Ingreso**:

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____de _____ de 20____ -

(firma)

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/Dª

_____

Con D.N.I nº _____, 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. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Conductor/a Notificador/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A NOTIFICADOR/A, GRUPO C2, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de UNA (1) plaza vacante de Conductor/a Notificador/a que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 20 .

Fdo.:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable:	Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	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.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

<u>ANEXO IV:</u> FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA CONDUCTOR/A NOTIFICADOR/A:

FUNCIONES
- Conducción de vehículos oficiales, para los servicios de la dirección de administración y tesorería. - Realiza la práctica de comunicaciones y notificaciones, de conformidad con la normativa vigente. - Clasificación y reparto de correspondencia. Confidencialidad. - Manejo de fotocopiadoras sencillas. - Elabora el parte o informe de servicio de acuerdo con las instrucciones de su superior, de servicios prestados: kilometraje y horario, así como los materiales y combustibles utilizados. - Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior relacionados con la naturaleza del servicio y conforme a su categoría. - Cuidado, limpieza y mantenimiento del vehículo en que presta su servicio. - Informar, recibir y atender a las personas contribuyentes.

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA/S	CÓDIGO PLAZA
UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A NOTIFICADOR/A, GRUPO C, SUBGRUPO C-2	GE-05

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso, para cubrir una (1) plaza de Conductor/a Notificador/a, Grupo C, Subgrupo C-2, como funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR), incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de fecha 13 de mayo de 2022.

Las citadas pruebas selectivas se regirán por las Bases Generales aprobadas por la Presidencia del OAFAR y ratificadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 151, de fecha 16 de diciembre de 2022, así como por las Bases específicas contenidas en el Dispositivo PRIMERO de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS, Joaquín Castro Brunetto, documento firmado electrónicamente.

FASNIA

ANUNCIO

4958 **248237**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1.609/2022, de 23 de diciembre, se ha procedido a la aprobación de las bases reguladoras para la cobertura definitiva de plazas incluidas en OEP adicional para reducción temporalidad en el empleo público, cuya parte resolutiva es la siguiente:

"Primero. Aprobar las Bases para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral fijo del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que se transcriben a continuación:

[...]

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FASNIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIONES ADICIONALES 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo plazas vacantes que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por Decreto de la Alcaldía N.º 2022-583, de 20 de mayo, y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El sistema selectivo será el de Concurso, especificándose en la Base Séptima los extremos que van a ponderarse en el indicado concurso.

Base segunda. Descripción de las plazas convocadas.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria, para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2012, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran incluidas en la Oferta Pública de Empleo (OPE) aprobada y que se publicó en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 62-2022, de 25 de mayo.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de convocatoria.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Asimismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado al objeto de apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación de éste último.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Técnico/a Agente de Empleo y Desarrollo Local
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Técnico/Grupo 1
Titulación exigible	Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas o grado universitario equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones.
N.º de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Técnico/a de Intervención
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Técnico/Grupo 1
Titulación exigible	Licenciatura en Ciencias Económicas, Empresariales o grado universitario equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Técnico/a Arquitecto/ Técnico/a
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Técnico/Grupo 2
Titulación exigible	Arquitecto/a Técnico, Diplomatura o Grado universitario en Ingeniero de Edificaciones.
N.º de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Técnico/a de Juventud
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Técnico/Grupo 2
Titulación exigible	Licenciatura o Grado en Pedagogía, Psicología, Educación Social, Trabajo Social, Magisterio o grado universitario equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Técnico/a-Trabajador/a Social
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Técnico/Grupo 2
Titulación exigible	Diplomatura o Grado en Trabajo Social u otro grado universitario equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones
N.º de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Técnico/a-Educador/a Familiar
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Técnico/Grupo 2
Titulación exigible	Licenciatura en Pedagogía, Grado en Educación Social u otro grado universitario equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Administrativo/Grupo 3

Titulación exigible	Bachiller, Formación Profesional II o FP de Grado Superior u otra equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Oficial 1-Electricista
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Oficial/Grupo 4
Titulación exigible	Graduado Escolar, Formación Profesional I en electricidad o titulación superior.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Oficial 1-Fontanero
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Oficial/Grupo 4
Titulación exigible	Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Auxiliar/Grupo 5
Titulación exigible	Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	3
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a Casa de la Juventud
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Auxiliar/Grupo 5
Titulación exigible	Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a Ludotecario/a
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Auxiliar/Grupo 5

Titulación exigible	Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a Telecentro
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Auxiliar/Grupo 5
Titulación exigible	Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Oficial 2-Servicios y Mantenimiento
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Oficial/Grupo 6
Titulación exigible	Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Peón/Grupo 7
Titulación exigible	Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Peón de Limpieza
Vínculo	Personal laboral
Categoría/Grupo	Peón/Grupo 7
Titulación exigible	Certificado de escolaridad, Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	4
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Sepulturero/a
Vínculo	Personal laboral

Categoría/Grupo	Peón/Grupo 7
Titulación exigible	Certificado de escolaridad, Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Base tercera. Condiciones de admisión de los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, será necesario:

A) Requisitos generales:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

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

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as 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/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) 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/as.

5) En el caso de plazas de personal laboral de oficios, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación:

Estar en posesión del título académico que se indique en las correspondientes Bases Específicas, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de

aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d) Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser 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.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de participación, o en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en estas bases, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo o documento similar, del Ayuntamiento de Fasnia.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, 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 de Canarias.

Base cuarta. Aprobación y solicitudes de participación.

1. Aprobación y publicación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia.

Publicación de las Bases Específicas: Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Asimismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado al objeto de apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación de éste último. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia y en la página web oficial www.fasnia.es

Publicación de las Convocatorias: La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia y en la página web oficial www.fasnia.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia y en la página web oficial www.fasnia.es publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Impreso de solicitud.

Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fasnia, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Fasnia.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Fasnia. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:

Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2. Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1. El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2. El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3. En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2. Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento similar del Ayuntamiento de Fasnia.

2.4. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.4.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.4.2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del 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.

2.5. Con relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacionen detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados (Anexo II) A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.5.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fasnia se realizará mediante certificado de los servicios prestados, que en los casos de personal que se encuentre en activo, se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación 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 categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) La acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local (salvo el Ayuntamiento de Fasnia), así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.5.2. Méritos Académicos:

a) Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

b) Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.6. La acreditación de los méritos a valorar se realizará mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada (Anexo II) de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Fasnia puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Para ser admitido/a se deberá aportar la documentación requerida.

3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Importe de la tasa por derechos de examen:

Su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través de ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias, con indicación del nombre y apellido del/de la aspirante y su NIF/NIE, y el texto “Proceso selectivo” y la denominación de plaza a la que aspira:

Entidad financiera	IBAN
Cajasiete	ES88 3076 0210 8410 06190225
La Caixa	ES63 2100 6741 6822 00168954
Santander	ES11 0049 0482 2722 1001 0341

Los importes a abonar están en función de la plaza a la que se aspira, según el siguiente detalle:

Grupo	Plaza	Importe
1 y 2	Técnico/a	30,00 euros
3	Administrativo/a	20,00 euros
4	Oficial de Primera oficios	15,00 euros
5	Auxiliar Administrativo/a	15,00 euros
6	Oficial de Segunda oficios	10,00 euros
7	Peón oficios	10,00 euros

Asimismo, este importe podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico se dirigirá a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Fasnia, Carretera Los Roques nº 12, 38570 Fasnia, Santa Cruz de Tenerife. Se hará constar como remitente el/la opositor, indicando igualmente el texto “Proceso selectivo” y la denominación de plaza a la que aspira.

Estarán exentas del pago de la tasa, las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, se encuentren en las siguientes situaciones y cumplan los siguientes requisitos:

a) Personas inscritas como demandantes de empleo, en la modalidad de desempleado/a total, debiendo presentar junto a la solicitud de participación, certificado acreditativo emitido por el Servicio Canario de Empleo.
b) Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, debiendo presentar documentación que lo acredite.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

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

Base quinta. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio extracto de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada de conformidad con la Base Cuarta, 1.

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

En el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Fasnia, 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 el BOP de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Base sexta. Tribunal Calificador.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por resolución de la Alcaldía-Presidencia, quienes contarán con la condición de funcionarios/as de carrera, o personal laboral fijo 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 (1) Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
Cuatro (4) Vocales: Funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por 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 Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares. La

designación nominativa de los/as integrantes, tanto de titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

Régimen Jurídico.

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

El Tribunal Calificador 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 órgano con su voto.

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Fasnia.

Base séptima. Sistema selectivo.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.2. La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal 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. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen, prórroga que no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2 El sistema selectivo será el concurso:

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso es de diez (10) puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse a fecha 31 de diciembre de 2022. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1. Méritos a valorar:

La valoración en este concurso se distribuirá entre un máximo de ocho (8) puntos correspondientes a méritos profesionales, y un máximo de dos (2) puntos correspondientes a otros méritos.

A) Méritos profesionales: máximo 8 puntos.

a) Experiencia profesional, con una puntuación máxima de 6 puntos, estructurado en los siguientes apartados.

I. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en el cuerpo/escala/especialidad o categoría objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de Fasnia con una puntuación de 0,0417 puntos por cada mes de servicios prestados.

II. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en el cuerpo/escala/especialidad o categoría objeto de la convocatoria adquirida en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0139 puntos por cada mes de servicios prestados.

b) Antigüedad, con una puntuación máxima de 2 puntos.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fasnia o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0119 puntos por cada mes de servicios prestados.

En ambos casos (experiencia y antigüedad) los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

B) Otros méritos: máximo 2 puntos.

I. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría de la plaza convocada, derivados de la última oferta de empleo público aprobada y ejecutada en la administración pública convocante.

La puntuación máxima por este concepto es de 1 punto, a razón de 0,500 puntos por ejercicio de la fase de oposición superado.

II. Por los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones del cuerpo/escala/especialidad o categoría de la plaza convocada.

Solo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

La puntuación máxima por este concepto es de 2 puntos, según el siguiente detalle:

Duración en horas del curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

III. Titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada, se valorará 1 punto por cada titulación.

7.2.2.- Valoración de los méritos:

La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal Calificador examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Base octava. 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 concurso.

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

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Fasnia.
2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario o personal laboral en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Fasnia.
3º.- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

Base novena. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal Calificador.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede

electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este procedimiento selectivo, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Base décima. Presentación de documentos y 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, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, 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.

1.1. Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo 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, la siguiente documentación:

a) 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.

b) En el caso de que no se posea 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. Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

1.2. Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2. Contrataciones:

Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán contratados como personal laboral fijo.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a al contratación como personal laboral fijo, 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

El que sin causa suficientemente justificada no se incorporase a su plaza, será considerado como renuncia voluntaria, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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.

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.

Base undécima. Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes contratados como personal laboral fijo quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias previas a su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 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. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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/las 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

Base duodécima. Impugnación.

Las bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base décimo tercera. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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.
- 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.
- 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO

1) DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte:	Nombre:
Primer apellido:	Segundo apellido:
Domicilio:	Código Postal:
Municipio:	Provincia:
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:
Descendiente y/o cónyuge español o nacional de estados miembros de la unión europea, no separado de derecho (marcar con una x): Sí :__ No: __	
Teléfono móvil:	Correo electrónico:

2) PLAZA A LA QUE SE OPTA (marcar con una x):

( ) Técnico/a Agente de Empleo y Desarrollo Local.

( ) Técnico/a de Intervención.

( ) Técnico/a Arquitecto/ Técnico/a.

( ) Técnico/a de Juventud.

( ) Técnico/a-Trabajador/a Social.

( ) Técnico/a-Educador/a Familiar.

( ) Administrativo/a.

( ) Oficial 1-Electricista.

( ) Oficial 1-Fontanero.

( ) Auxiliar Administrativo/a.

( ) Auxiliar Administrativo/a Casa de la Juventud.

( ) Auxiliar Administrativo/a Ludotecario/a.

( ) Auxiliar Administrativo/a Telecentro.

( ) Oficial 2-Servicios y Mantenimiento.

( ) Auxiliar Ayuda a Domicilio.

( ) Peón de Limpieza.

( ) Sepulturero/a.

3) DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x):

( ) Documento acreditativo de abono de la tasa.

( ) Documento acreditativo de la exención de la tasa.

( ) Documento acreditativo de identificación.

( ) Título académico correspondiente para el acceso.

( ) Documento acreditativo de otros requisitos para el acceso.

( ) Anexo II, Autobaremación.

( ) Documentación acreditativa valoración concurso.

4) DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5) AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Fasnia, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Fasnia, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Fasnia para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el/la interesado/a deja constancia que a estos efectos: (marcar con (x):

( ) Presta expresamente su consentimiento.

( ) No presta expresamente su consentimiento.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

DNI/NIE/Pasaporte: Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

a) Experiencia profesional, con una puntuación máxima de 6 puntos, estructurados en los siguientes apartados.

I. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en el cuerpo/escala/especialidad o categoría objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de Fasnia con una puntuación de 0,0417 puntos por cada mes de servicios prestados.

II. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en el cuerpo/escala/especialidad o categoría objeto de la convocatoria adquirida en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0139 puntos por cada mes de servicios prestados.

Ámbito	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada
En el Ayuntamiento de Fasnia		
En otra Administración pública		
Total valoración		

b) Antigüedad, con una puntuación máxima de 2 puntos.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fasnia o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0119 puntos por cada mes de servicios prestados.

A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal
Puntuación aspirante	Puntuación asignada

c) Otros méritos: máximo 2 puntos.

I. Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría de la plaza convocada, derivados de la última oferta de empleo público aprobada y ejecutada en la administración pública convocante.

La puntuación máxima por este concepto es de 1 punto, a razón de 0,500 puntos por ejercicio de la fase de oposición superado.

II. Por los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones del cuerpo/escala/especialidad o categoría de la plaza convocada.

Solo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

La puntuación máxima por este concepto es de 2 puntos, según el siguiente detalle:

Duración en horas del curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

III. Titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada, se valorará 1 punto por cada titulación.

Factor	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada
Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos.		
Cursos de formación recibidos.		
Titulaciones académicas		
Total valoración		

d) Puntuación total (a+b+c)

	Experiencia profesional	Antigüedad	Ejercicios eliminatorios	Formación	Titulaciones académicas	**Puntuación estimada por aspirante**	**Puntuación estimada por Tribunal**
Puntuación total							

e) Documentación acreditativa de méritos alegados que presenta con la solicitud de participación:

Con relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacionen detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Número documento	Denominación	Origen/emisor
1		
2		
3		

4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

*** En caso de necesitar más filas, se adicionarán las hojas que sean necesarias.**

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202_

[...]

Segundo. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y extracto al Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Remitir esta Resolución a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, para su conocimiento y efectos.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Fasnia, para su conocimiento y efectos.

Fasnia, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4959 **248268**

Habiéndose aprobado por Resolución nº 2022-1608, de fecha veintitrés de diciembre de 2022, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del Bimestre Septiembre-Octubre de 2022, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para oír reclamaciones.

Fasnia, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA

ANUNCIO

4960 **248067**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 09 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, en arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

La Frontera, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA

ANUNCIO

4961 **250239**

Mediante Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 25 de noviembre de 2022, se adoptó Acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 21/2022 del vigente Presupuesto General de esta Entidad, en su modalidad de crédito extraordinario.

De conformidad con los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el resumen del expediente de modificación de crédito del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulación o baja de créditos de otras aplicaciones presupuestarias vigentes no comprometidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
341A	48914	Promoción y Fomento del deporte. Otras transferencias. Asoc. Club Dep. Monte Frío La Guancha	0,00	27.800,00	27.800,00
		TOTAL	**0,00**	**27.800,00**	**27.800,00**

Esta modificación se financia con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones no comprometidas sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto, en los siguientes términos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
341A	48910	Promoción y Fomento del deporte. Otras transferencias. Club Deportivo Guancha	27.800,00	27.800,00	0,00
		TOTAL BAJAS	27.800,00	27.800,00	0,00

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los plazos y formas previstos en las normas de dicha jurisdicción, desde la publicación del presente anuncio, significando que la interposición del mismo no suspenderá por sí sola la aplicación del Acuerdo definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

4962 **250685**

Expediente nº: 2022015952.

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Que en cumplimiento del artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones

durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 15 de noviembre de 2022, en la modalidad de suplemnto de crédito, en los siguientes términos:

Suplemento de créditos

Denominación	Programa	Económica	Importe
Otros trabajos empresas y profesionales/Acción social	2310	22799	100.000,00
Actividades deportivas/Fomento del deporte	3410	22609	27.673,71
Otros gastos diversos/Fomento del deporte	3410	22699	21.285,15
Infraestructura y bienes naturales/Instalaciones deportivas	3420	21000	29.142,42
Maquinaria, instalaciones técnicas/Instalaciones deportivas	3420	21300	8.948,12
Otros trabajos empresas y profesionales/Promoción cultural	3340	22727	6.802,99
Otros gastos diversos/promoción juventud	3341	22699	6.147,61
Maquinaria, instalaciones técnicas/Promoción y fomento deporte	3410	21300	15.000.00
Atención cobertura terrestre Cruz roja/Proteccíon salubridad	3110	22728	6.000,00
Maquinaria, instalaciones técnicas/Func. Centros doc. De enseñanza primaria	3231	21300	39.000,00
Otros trabajos empresas y profesionales/Administración General	9200	22799	100.000,00
TOTAL			**360.000,00**

Bajas en otras partidas no comprometidas

Denominación	Programa	Económica	Importe
Ayudas al sector del taxi/Otras actuaciones sectoriales	4390	48099	20.000,00
Ayudas a empresarios afectados por el volcán/Comercio	4310	48077	300.000,00
Premio Hernández Hernández/Promoción Cultural	3340	48032	3.000,00
Premio Benigno Carballo Wanguemert/Promoción Cultural	3340	48040	10.000,00
Laboratorio Teatral/Promción Cultural	3340	48004	12.000,00
Becas Alumnado Radio Ecca/Administración General de Educación	3200	48091	5.000,00
Becas la Alumnado Radio Ecca/Administración General de Educación	3200	46703	10.000,00
TOTAL			**360.000,00**

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Llanos de Aridane, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4963 **250659**

Expediente nº: 2022015401.

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Que en cumplimiento del artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 15 de noviembre de 2022, en la modalidad de suplemento de crédito, en los siguientes términos:

Suplemento de créditos

Denominación	Programa	Económica	Importe
Acciones varias Área de Comercio	4310	22609	75.000,00
TOTAL			75.000,00

Bajas en otras partidas no comprometidas

Denominación	Programa	Económica	Importe
Comercio/Campañas comerciales	4310	48095	75.000,00
TOTAL			75.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Llanos de Aridane, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

EL PASO

ANUNCIO

4964 **247483**

Por Decreto de la Alcaldía nº 3316, de fecha 22 de diciembre de 2022 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de El Paso correspondiente al ejercicio 2022, según el siguiente detalle:

Nº PLAZAS	*DENOMINACION*	*RÉGIMEN JURÍDICO*	*ESCALA*	*SUBESCALA*	*CLASE*	*GRUPO*	*S. PROVISIÓN*	*TURNO*
1	***Administrativo/a***	*Funcionario*	*Administración General*	*Administrativa*	*----*	*C1*	*Concurso-Oposición*	*Libre*
1	***Oficial Policía***	*Funcionario*	*Administración Especial*	*Servicios Especiales*	*Policía Local*	*C1*	*Concurso-Oposición*	*Promoción interna*

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho Decreto podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

El Paso, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4965 **247479**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 3315, de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la Oferta Pública de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, que a continuación se reseñan:

"BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL PASO

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

BASE 1ª. - OBJETO .....

BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

BASE 3ª. - REQUISITOS .....

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES .....

BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.....

BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR .....

BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS .....

BASE 8ª.- MÉRITOS EVALUABLES .....

BASE 9ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO .....

BASE 10ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES .....

BASE 11ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS .....

BASE 12ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN .....

BASE 13ª. - INCOMPATIBILIDADES .....

BASE 14ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.....

DISPOSICIÓN ADICIONAL .....

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de El Paso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, modificada por Decreto de la Alcaldía nº 2817, de fecha 10 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 138 de 16 de noviembre de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de El Paso garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

a) Publicidad.
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.

Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.3 Obligatorio cumplimiento

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, BOP) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Paso y se anunciará en el Boletín Oficial de Canarias (en adelante, BOC).

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOP donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASE 3ª. - REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no

estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma plaza o categoría objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de El Paso.

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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases, en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en el punto 3.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión o formalización del contrato, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), que se facilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.elpaso.es/publico/tablon y/o página web municipal https://elpaso.es, así como en el Anexo I de las presentes Bases Generales

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.5, en las presentes bases.

4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas (para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición), deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo.

Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de **veinte días hábiles (20),** contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los

correspondientes procesos selectivos en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Paso, en el siguiente enlace https://sede.elpaso.es//, siendo imprescindible la acreditación mediante el sistema de identificación y firma: DNIe/Certificado electrónico.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse **en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Paso**, sito en la Avda. Islas Canarias nº 18, de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), **sin perjuicio de los otros medios allí previstos.**

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.5, en las presentes bases.

4.5 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, **junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación**, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; respecto los nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 de TREBEP, deben acreditar su identidad con la presentación de la documentación expedida por las autoridades competentes de su país de origen o de procedencia: documento de identidad del país de origen, pasaporte, tarjeta de residente comunitario, tarjeta de familiar de residente comunitario o tarjeta de residencia en vigor.

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.

- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).

- El "A*utobaremo de Méritos*" recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos.

- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.6 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello.

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.7 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de El Paso.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de El Paso.

BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de **un mes**, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOP, y se hará pública en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En los procesos selectivos guiados por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación en el BOP de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

a) Formular reclamaciones al Tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.

b) Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Requerir, por parte del Tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP, tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Paso.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretaría: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o laborales fijos, en su caso, de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a funcionarios de carrera o laborales fijos de otras Administraciones del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el Tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución de Alcaldía y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El Tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS

7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: **concurso-oposición o concurso**.

7.2 Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de **concurso-oposición** tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.
- Fase de concurso: máximo 40 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de **concurso** tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen en la Base 8.1.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico-práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de El Paso.

BASE 8ª.- MÉRITOS EVALUABLES

8.1 Baremo de méritos para las plazas convocadas por el sistema selectivo de concurso

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases Generales y sin perjuicio de lo indicado en las Bases Específicas de cada plaza:

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará con un máximo de **70 puntos**, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal, en la Institución convocante, se asignarán 0,65 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 70 puntos**.**

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales, se asignarán 0,45 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos**.**

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,35 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos**.**

d) Por la experiencia profesional en otra plaza en la Institución convocante, como funcionario interino o laboral temporal, se asignarán 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 45 puntos.

e) Por la experiencia profesional en otra plaza, en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público, distintos a la Institución convocante, como personal funcionario interino o laboral temporal, se asignarán 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 35 puntos.

f) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en misma plaza de cualquier Administración Pública y resto del Sector Público, distintos de la Institución convocante, se asignarán 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos**.**

g) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomo, se asignarán 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos**.**

2. **MÉRITOS ACADÉMICOS**: Se valorará con un máximo de **30 puntos**, según el siguiente baremo:

a) Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las presentes bases y, lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos.

b) Titulaciones Académicas

- Titulación Universitaria de Grado, Licenciado o Diplomado, diferente a la exigida para el acceso a la plaza: 3 puntos por titulación

- Máster Universitarios Oficial: 4 puntos por titulación

- Máster no universitario: 3 puntos por titulación

- Otras titulaciones oficiales superiores y distintas a las exigidas para el acceso a la plaza y no comprendidas en los apartados anteriores: 2,5 puntos por titulación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

8.2 Baremo de méritos para las plazas convocadas por el sistema selectivo de concurso- oposición

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases Generales y, sin perjuicio de lo indicado en las Bases Específicas de cada plaza:

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará con un máximo de **36 puntos**, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal, en la Institución convocante, se asignarán 0,60 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos**.**

b) Por la experiencia profesional en la plaza convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales, se asignarán 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos**.**

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos**.**

d) Por la experiencia profesional en otra plaza en la Institución convocante, como funcionario interino o laboral temporal, se asignarán 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

e) Por la experiencia profesional en otra plaza, en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público, distintos a la Institución convocante, como personal funcionario interino o laboral temporal, se asignarán 0,30 puntos por mes, hasta máximo de 30 puntos.

f) **Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en misma plaza de cualquier Administración Pública y resto del Sector Público, distintos de la Institución convocante**, se asignarán 0,30 puntos por mes, hasta máximo de 30 puntos.

g) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, **ya sea como personal contratado o como autónomo**, se asignarán 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos**.**

2. **MÉRITOS ACADÉMICOS**: Se valorará con un máximo de **4 puntos**, según el siguiente baremo:

a) **Cursos de formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, , en los terminos señalados en las presentes bases y, lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria: 0,05 puntos por hora de formación hasta un máximo de 4 puntos

b) **Titulaciones Académicas**

- Titulación Universitaria de Grado, Licenciado o Diplomado, diferente a la exigida para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación

- Máster Universitarios Oficial: 1 punto por titulación

- Máster no universitario: 1 punto por titulación

- Otras titulaciones oficiales superiores y distintas a las exigidas para el acceso a la plaza y no comprendidas en los apartados anteriores: 0,50 puntos por titulación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

BASE 9ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1 Listado provisional de puntuaciones.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

El Tribunal calificador elaborará **un listado provisional con las puntuaciones ordenadas,** de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

9.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

9.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo **de 5 días hábiles (5)** contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

9.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un **mismo período de servicios** no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La **experiencia** profesional se computa por **meses completos**. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las **Administraciones Públicas y resto del Sector Público** deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

- Para la **valoración de las funciones**, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Paso no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

  Corresponderá aportarlo **a este Ayuntamiento**, de oficio, desde la Secretaría y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- Los servicios prestados en las entidades de **derecho privadas** se podrán acreditar a través de alguna de estas vías:

  - Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.
  - Mediante Informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo.

  Para la **valoración de las funciones**, especialmente en aquellos casos donde la documentación aportada no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesario la emisión de un certificado de la empresa donde se describan o indiquen las funciones realizadas.

- Los servicios prestados como **profesional por cuenta propia o autónomo** se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad en que se estuviera afiliado, vida laboral y/o por los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

- **No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.**

- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

- Se computarán como **situaciones asimiladas al servicio activo**, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

9.5 Acreditación de méritos académicos.

- **Cursos de formación y perfeccionamiento:**

  Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de El Paso, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Autonómico de Administración Pública (ICAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Autonómica de Municipios y Provincias (FECAM), las Administraciones Públicas en general o entidad integrante del sector público, las Universidades, Federaciones Deportivas, Conservatorios, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

  A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales,

prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Solamente se valorará formación privada cuando así lo determinen las correspondientes bases específicas.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

- **Titulaciones académicas:**

  La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

- **Otros méritos académicos.**

  Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

9.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobaremados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

BASE 10ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES

10.1 Publicación de las puntuaciones provisionales.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para todos aquellos procesos cuyo sistema sea el concurso.

En los procesos cuyo sistema sea el concurso-oposición, los resultados provisionales de la fase de concurso, así como los de la fase de oposición, se publicarán ordenados, en su conjunto, por orden de puntuación.

10.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles (10),** contados a partir de la publicación señalada, a fin de

presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

BASE 11ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de El Paso, en el plazo de **UN MES** a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.2 Caso de empate

En caso de empate, los procesos convocados por la modalidad de concurso se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación por el total alcanzado en el factor experiencia profesional, previsto en el apartado 1 de la Base 8ª (punto 8.1) de las presentes bases.
2. Mayor puntuación por el total alcanzado en el factor méritos académicos, previsto en el apartado 2 de la Base 8ª (punto 8.1) de las presentes bases.
3. Mayor puntuación por el total alcanzado en el apartado 1. a) del factor experiencia profesional, previsto en la Base 8ª (punto 8.1) de las presentes bases.
4. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

En caso de empate, los procesos convocados por la modalidad de concurso-oposición se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición, prevista en la Base 3ª de las Bases Específicas de cada convocatoria.

2. Mayor puntuación por el total alcanzado en el factor experiencia profesional previsto en el apartado 1 de la Base 8ª (punto 8.2) de las presentes bases.

3. Mayor puntuación por el total alcanzado en el factor méritos académicos, previsto en el apartado 2 de la Base 8ª (punto 8.2) de las presentes bases.

4. Mayor puntuación por el total alcanzado en el apartado 1. a) del factor experiencia profesional, previsto en la Base 8ª (punto 8.2) de las presentes bases.

5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

11.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcade/sa-Presidente/a, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

El resultado definitivo no generará bolsas de empleo ni listas de reserva.

El Tribunal no puede declarar un número de aprobados que rebase el número de plazas convocadas, sin embargo siempre que este hubiera propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por

estos/as se deduzcan que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes propuestos, antes de su nombramiento y contratación, el Alcalde-Presidente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo/a.

11.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

En el supuesto de que en el proceso se ofrezca más de una plaza, la persona aspirante que ocupe la primera posición en la lista anterior escogerá plaza de entre las que se ofrezcan, vinculada al puesto concreto al que se ligue, y así sucesivamente hasta completar el total de plazas ofertadas. No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos plazas. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por las personas seleccionadas, elegirá en primer lugar la persona que tenga reconocida una mayor antigüedad total, lo cual justificará mediante el certificado de servicios correspondiente que reconozca esa fecha de antigüedad.

11.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de El Paso, en el plazo máximo de **veinte días hábiles (20)** desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original o copia compulsada, para su digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración responsable de 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original o copia compulsada, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g) Original o copia compulsada, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

11.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada, en su caso, como funcionaria de carrera, o contratada como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

11.8 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

BASE 12ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1 Nombramiento

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, el Alcalde/sa-Presidente/ta del Ayuntamiento de El Paso, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionario/a de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

12.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

BASE 13ª. - INCOMPATIBILIDADES

13.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE 14ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo, en el caso de plazas en régimen funcionarial.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

14.2 Facultad del Tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de El Paso, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA: AÑO OFERTA EMPLEO

PÚBLICO:

CONVOCADO EN BOP Nº FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____Nombre_____

DNI _____

Domicilio_____

Teléfono 1_____ Teléfono 2_____

Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Condiciones de discapacidad
  - ☐ NO reúno la condición de discapacidad
  - ☐ SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de_____%
    - Se aporta certificado de discapacidad
- Tipo de diversidad funcional: Física Psíquica Sensorial
  - Se solicita
    - ☐ adaptación de tiempo
    - ☐ adaptación de medios. Indicar cuales_____
- Otra Condiciones

  Víctima Violencia de Género: SI NO

  Víctima de Terrorismo: SI NO

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,
Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En El Paso, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de El Paso. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de El Paso, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO I[1]. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN[2]

1. **Datos personales**

Nombre y apellidos	DNI

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o laboral temporal, en la Institución convocante				
Experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras Entidades Locales				
Experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o laboral temporal en otras				

[1] Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

[2]La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público.				
Experiencia profesional en otra plaza en la Institución convocante, como funcionario interino o laboral temporal				
Experiencia profesional en otra plaza, en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público, distintos a la Institución convocante, como personal funcionario interino o laboral temporal				
Experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario de carrera o laboral fijo en misma plaza de cualquier Administración Pública y resto del Sector Público, distintos de la Institución				
Experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomo				

3. Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección.

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

4. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:

	NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA	INSTITUCIÓN EN LA QUE SE CURSÓ	PUNTOS
Titulación Universitaria de Grado, Licenciado o Diplomado, diferente a la exigida para el acceso a la plaza.			
Máster Universitarios Oficial			
Máster no universitario			

Otras titulaciones oficiales superiores y distintas a las exigidas para el acceso a la plaza y no comprendidas en los apartados anteriores			

SEGUNDO.- Que por Secretaría, se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO.- Publicar íntegramente las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en el Tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.elpaso.es, y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias. Publicar asimismo el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de ese anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar traslado de este Decreto a la Dirección General de Función Pública de la Administración autonómica para su conocimiento y efectos procedentes.

QUINTO.-Contra las bases podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base décimocuarta de las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento

El Paso, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4966 **234381**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, con fecha 7 de diciembre de 2022, ha dictado el Decreto número 2022/740, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"Visto que esta Alcaldía tendrá que ausentarse del Municipio por motivos de asistencia médica, del día 09 al 12 de diciembre de 2022, y considerando lo dispuesto en los artículos 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 36 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 47 y 48 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía:

DISPONE:

PRIMERO: Declarar la sustitución de esta Alcaldía, en favor de La Primera Teniente de Alcalde, Dª Magaly González Zamora, del día 09 al 12 de diciembre de 2022, periodo durante el cual la referida Tenencia de Alcaldía, asumirá todas las competencias que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga a la Alcaldía, excepto la de revocación de las delegaciones que esta Alcaldía hubiese conferido.

SEGUNDO: Dejar constancia, que en caso de que el titular de esta Alcaldía, se incorporare a sus funciones, durante el plazo de otorgamiento de esta sustitución, el presente Decreto estará sujeto a revocación.

TERCERO: Dar traslado del presente Decreto, a Dª Magaly González Zamora, en tiempo y forma, así como a los miembros del Pleno Corporativo.

CUARTO: Ordenar la Publicación del presente Decreto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.".

El Pinar de El Hierro, a siete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito- EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Francisco Cantero López-Cózar, firmado electrónicamente.

EL ROSARIO

ANUNCIO

4967 **247297**

Exp. 16008/2021.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2022-3387, de 22 de diciembre de 2022, se resolvió aprobar las Bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de El Rosario, así como convocar las pruebas de selección en las que rigen las bases, cuyo contenido es el siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACION DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

PRIMERO.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es el ingreso por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización del empleo temporal (Personal Funcionario) del Ayuntamiento de El Rosario, aprobadas mediante Decreto del Concejal delegado de Recursos Humanos n.º 2022-1201, de fecha 16 de mayo de 2022, de conformidad y con plena aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicación en el B.O.P. n.º 60, de 20 de mayo de 2022), y que cumplen con los requisitos de la Disposición Adicional 6ª y 8ª, para ser convocadas por el sistema de concurso, es decir plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal por personal con una relación temporal anterior al 1 de enero de 2016.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza:	***Técnico de Administración General***
Vínculo:	*Personal funcionario*
Escala/Subescala:	*Administración General/ Técnica*
Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional:	*A/A1*
Titulación Exigible:	*Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas, Intendente Mercantil o actuario o grados universitarios equivalente*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Técnico de Gestión de RRHH***
Vínculo:	*Personal funcionario*
Escala/Subescala:	*Administración Especial/ Técnica media*
Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional:	*A/A2*
Titulación Exigible:	*Diplomatura universitaria en Relaciones Laborales, Graduado Social o grado universitario equivalente.*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Técnico AEDL***
Vínculo:	*Personal funcionario*
Escala/Subescala:	*Administración Especial/ Técnica media*
Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional:	*A/A2*
Titulación Exigible:	*Diplomatura universitaria en Ciencias Económicas, Empresariales o Administración y Dirección de Empresas o grado universitario equivalente.*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Arquitecto Técnico***
Vínculo:	*Personal funcionario*
Escala/Subescala:	*Administración Especial/ Técnica media*
Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional:	*A/A2*
Titulación Exigible:	*Arquitecto Técnico o grado universitario equivalente*
Nº de vacantes:	*3*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Administrativo***
Vínculo:	*Personal funcionario*
Escala/Subescala:	*Administración General/ Administrativa*

Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional:	*C/C1*
Titulación Exigible:	*Bachiller, Formación profesional de 2º grado o equivalente*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

SEGUNDA. – Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife; debiendo, asimismo, recogerse un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En todo caso, será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

TERCERA. – Requisitos Generales.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

a. *Ser español*
b. *Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.*
c. *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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.*

2º.- Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o titulaciones equivalentes; o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

5º.- Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no

hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6º.- No ostentar la condición de personal funcionario de carrera ni personal laboral fijo, en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de El Rosario.

CUARTA. –Solicitudes de Participación.

*Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de instancia que figura como **Anexo I** de las presentes Bases, y que gratuitamente podrá descargarse en la sede electrónica de esta entidad https://elrosario.sedelectronica.es/ u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la convocatoria en la que solicita, y de autorización a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal, y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. Los datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta que regula las medidas de agilización de los procesos selectivos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

QUINTA.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA.- Derechos de Participación.

Los derechos de abono por la inscripción en la convocatoria serán los que están previstos en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de pruebas selectivas de personal, en función de cada uno de los Grupos/Subgrupos o Categoría profesional y que son los siguientes:

Grupo A1	*24 €*
Grupo A2	*22 €*
Grupo C1	*20 €*
Grupo C2	*10 €*
Grupo E	*8 €*

En aquellos casos en los que el aspirante sea tenga reconocida la condición de miembro de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosa, se aplicará una bonificación del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será en función de cada uno de los Grupos/Subgrupos o Categoría Profesional los siguientes:

Grupo A1	*12 €*
Grupo A2	*11 €*
Grupo C1	*10 €*
Grupo C2	*5 €*
Grupo E	*4 €*

Para la aplicación de la bonificación, el aspirante deberá presentar documentación oficial acreditativa de tal condición.

Estarán EXENTAS del pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%, así como las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención por figurar como demandante de empleo se deberán reunir y acreditar, además, los dos requisitos siguientes:

a. *Que en el plazo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional*
b. *Que asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.*

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la administración competente.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible subsanación.

Para el pago del importe podrá optarse entre lo siguiente:

a. *En régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de inscripción, que será efectuada por los Servicios Económicos municipales, procediendo al abono de la misma por el procedimiento del cuaderno 60, pudiendo realizarse el pago mediante tarjeta de débito y/o crédito en las dependencias municipales o en cualquiera de nuestras entidades colaboradoras, como son Caixabank o Cajasiete.*
b. *Mediante ingreso en la cuenta corriente n.º ES02 2100 6744 1422 0030 1655, de la entidad bancaria Caixabank, indicándose como concepto el término DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, así como el DNI y apellidos y nombre de los aspirantes. Ejemplo de concepto: "DENOMINACIÓN DE LA PLAZA 12345678A PÉREZ PÉREZ JOSE".*

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

a. *Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*
b. *Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.*
c. *Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*
d. *Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

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

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

SEPTIMA.- Documentación.

*A la instancia del **Anexo I** se acompañará la siguiente documentación:*

a) Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base anterior, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la base anterior.

b) Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

d) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen esta convocatoria, mediante la cumplimentación del Anexo III (Autobaremación).

*La instancia del **Anexo I** incluye una declaración jurada en relación con los siguientes aspectos:*

1. *No encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.*
2. *Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.*

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

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

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Rosario, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

NOVENA.- Sistema Selectivo.

El sistema será el de Concurso de valoración de méritos, con una puntuación total de ***10 puntos****.*

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

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

Los méritos a valorar son los que se indican a continuación:

Apdo.	***Descripción***
1	***Méritos profesionales****: con una puntuación máxima de* ***6 puntos****, y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:*
	a) *Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de El Rosario, como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en las plazas objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga, y con funciones equivalentes a las que correspondan a las plazas convocadas, con una puntuación de* ***0,07143*** *por mes.*
	b) *Servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración Pública, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en las plazas objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga, y con funciones equivalentes a las que correspondan a las plazas convocadas, con una puntuación de* ***0,0238*** *por mes.*
2	***Otros Méritos:*** *con una puntuación máxima de* ***4 puntos****, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:*

	a) *Cursos de formación (máximo 4 puntos)* *Cursos de hasta 40 horas (1 punto)* *Cursos de 41 a 100 horas (1,50 puntos)* *Cursos de más de 100 horas (2 puntos)* ***b)*** *Se valorará con 2 puntos la superación de proceso selectivo como funcionario interino para el acceso a plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala, grupo y subgrupo, a la del objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública; o formar parte de listas de reserva para posibles nombramientos como funcionario interino en relación con la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública.*
Puntuación máxima del Concurso……	***10,00 Puntos***

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Cuando la plaza a la que se solicita, desde su creación, haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Sobre la valoración de los Cursos de Formación:

- *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones públicas, así como el conocimiento de idiomas (inglés, francés, alemán, etc)*
- *Se valorarán los cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público o los 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; y/o que hayan sido*

organizados por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas o privadas, Federaciones (FEMP, FECAM, FECAI,…), fundaciones, organizaciones empresariales).

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

a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

DECIMA.- Acreditación de los méritos.

De los méritos profesionales:

Mediante la presentación de certificado de los servicios efectivos prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiese prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o categoría profesional.

Se tramitará de oficio para los aspirantes del Ayuntamiento de El Rosario.

De los otros méritos:

a) Formación:

Mediante la presentación de diploma/certificado o documento acreditativo de asistencia o aprovechamiento del curso respectivo en el que se contenga mención expresa, del número de horas o créditos, contenido de éste, y fecha de celebración o expedición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

b) Superación de procesos selectivos:

Mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, indicando: plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional.

Se tramitará de oficio para los aspirantes del Ayuntamiento de El Rosario.

*Toda la documentación aportada deberá ser original (entendiéndose equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el área de RRHH) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el **Anexo II** de las actuales Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Área de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.*

DÉCIMA-PRIMERA.- Calificación.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público a través del Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rosario.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador.

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, señalados en la Base Octava.

El orden de prelación de los/las aspirantes aprobados/as estará determinado por la calificación final obtenida en el concurso.

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE DESEMPATE	
1º.-	*Estar desempeñando la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.*
2º.-	*Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales en el Ayuntamiento de El Rosario*
3º.-	*Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales en otras Administraciones Públicas*
4º.-	*Mayor puntuación obtenida en el apartado de otros méritos.*

La acreditación de ser personal en activo en la plaza de funcionario objeto de la convocatoria a la que se pretende acceder, se realizará de oficio, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

DÉCIMA-SEGUNDA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador será designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:

-Un/a Presidente/a.

-Tres Vocales.

-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 el Presidente con su voto.

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

DÉCIMA-TERCERA.- Propuesta del Tribunal.

El Tribunal elevará al órgano competente, las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados/as funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Rosario, mediante resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios de carrera, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la

oposición y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

DÉCIMA-CUARTA.- Presentación de documentos y nombramiento.

Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la relación definitiva de aprobados/as en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rosario, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera no acreditados con anterioridad, según se expresa.

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

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA-QUINTA.- Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera quedarán sometidos, al régimen de incompatibilidades vigente, esto es a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, Incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA-SEXTA.- Lista de Reserva.

Por necesidades organizativas de esta Administración se creará Lista de Reserva de la Plaza de Técnico AEDL, correspondiente al Escala de Administración Especial, Subescala Técnica media del Grupo A, Sugrupo A2.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para esta plaza, pero no hayan obtenido plaza, formarán parte de una Lista de Reserva que se utilizará para el nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos de contratación excepcional y urgente, todo ello de conformidad con la D.A. 4º, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, que establece la posibilidad, de que las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas.

Para la inclusión en esta lista de reserva, los aspirantes deben haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en la valoración de los méritos.

DECIMA-SEPTIMA.-Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMA-OCTAVA.- Incidencias.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

DÉCIMA-NOVENA. – Duración del procedimiento.

La resolución del procedimiento deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

FECHA Y NÚMERO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO:	
N.º	***FECHA:***

PLAZA A LA QUE SE OPTA (MARCAR CON UNA X)

MARCAR CON X	***PLAZA A LA QUE SE OPTA****:*
	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
	TÉCNICO DE GESTIÓN DE RR.HH.
	TÉCNICO DE A.E.D.L.
	ARQUITECTO TÉCNICO
	ADMINISTRATIVO

1º) DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre:	
Apellidos:	
D.N.I. n.º /N.I.E. n.º	
Nacionalidad:	
Fecha de nacimiento:	
Lugar de nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)	
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)	
Nombre/razón social:	
DNI/NIF:	
Nacionalidad:	
Fecha de nacimiento:	
Poder de representación que ostenta:	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (marcar con una X si es electrónica o postal)	
Teléfono:	
( )	***Notificación Electrónica***
Correo Electrónico:	
( )	***Notificación Postal***
Dirección:	
Código Postal:	
Municipio:	
Provincia:	

2º) DECLARA:

PRIMERO. *Declaro que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.*

SEGUNDO. *Declaro poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.*

3º) SOLICITA:

El abajo firmante reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITO, ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refieren la presente instancia, para lo que se aporta la siguiente documentación:

a. *Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base quinta de la convocatoria, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base.*

b. *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.*

c. *Fotocopia compulsada o copia autenticada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.*

    a. *En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aporta fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación (cumplimentar solo en este supuesto).*

b. En caso de título equivalente, se aporta certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición (cumplimentar solo en este supuesto).

4º) PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

En El Rosario, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

Nombre y Apellidos	
DNI N.º	
Domicilio	
Plaza a la que se opta	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria del Proceso de Estabilización de funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de El Rosario.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

En El Rosario, a ____ de _____ de 2023

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos	
DNI N.º	
Domicilio	
Plaza a la que se opta	

MERITOS ALEGADOS

1. ***Meritos Profesionales:***

a. Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de El Rosario, como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en las plazas objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga, y con funciones equivalentes a las que correspondan a las plazas convocadas, con una puntuación de ***0,07143*** *por mes.*

b. Servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración Pública, como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en las plazas objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga, y con funciones equivalentes a las que correspondan a las plazas convocadas, con una puntuación de ***0,0238*** *por mes*

	A cumplimentar por el aspirante	***A cumplimentar por el Tribunal***
	Puntuación aspirante	***Puntuación asignada***
En Ayto de El Rosario		
En otra Administración		
Total Valoración		

2. ***Otros Méritos**: Con una puntuación máxima de 4 puntos, y consistirá en valoración de los siguientes méritos:*

a) Cursos de formación (máximo 4 puntos)

Cursos de hasta 40 horas (1 punto)

Cursos de 41 a 100 horas (1,50 puntos)

Cursos de más de 100 horas (2 puntos)

	A cumplimentar por el aspirante				***A cumplimentar por el Tribunal***	
Nº DOC.	***DENOMINACIÓN***	***ORGANISMO QUE LO IMPARTE***	***Nº HORAS***	***PUNTUACION ASPIRANTE***	***PUNTUACION ASIGNADA***	***CAUSA DE NO VALORACIÓN***
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						

b) Se valorará con 2 puntos la superación de proceso selectivo como funcionario interino para el acceso a plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala, grupo y subgrupo, a la del objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública; o formar parte de listas de reserva para posibles nombramientos como funcionario interino en relación con la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública.

Proceso selectivo ***(Plaza y administración)***	***A cumplimentar por el aspirante***	***A cumplimentar por el Tribunal***	***Causa de no valoración***

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACION TOTAL ASPIRANTE "de este Anexo III.

	Meritos profesionales	*Formacion*	*Superación proceso seletivo*	***Puntuación total aspirante***	*Puntuación Total Tribunal*
Puntuación total					

En El Rosario, a ____ de _____ de 2023

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO"

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACION DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

PRIMERA.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es el ingreso por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización del empleo temporal (Personal Laboral) del Ayuntamiento de El Rosario, aprobadas mediante Decreto del Concejal delegado de Recursos Humanos n.º 2022-1201, de fecha 16 de mayo de 2022, de conformidad y con plena aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicación en el B.O.P. n.º 60, de 20 de mayo de 2022), y que cumplen con los requisitos de la Disposición Adicional 6ª y 8ª, para ser convocadas por el sistema de concurso, es decir plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal por personal con una relación temporal anterior al 1 de enero de 2016.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

PLAZAS DE TÉCNICO.

Denominación de la plaza:	***Arquitecto***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*1*
Titulación Exigible:	*Licenciado en Arquitectura o grado universitario equivalente*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Técnico Drogodependencias***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*1*
Titulación Exigible:	*Licenciado en Psicología o grado universitario equivalente*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Técnico***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*1*
Titulación Exigible:	*Licenciado en Económicas, Empresariales o grados universitarios equivalentes*
Nº de vacantes:	*2*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Director/a Escuela Infantil***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*1*
Titulación Exigible:	*Licenciado en Pedagogía, Psicología o Psicopedagogía o grado universitario equivalente.*
Nº de vacantes:	*2*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Pedagogo***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*1*
Titulación Exigible:	*Licenciado en Pedagogía*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Trabajador Social***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*2*
Titulación Exigible:	*Diplomado en Trabajo Social o grado universitario equivalente.*
Nº de vacantes:	*3*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Informático***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*3*
Titulación Exigible:	*Formación Profesional (Técnico Especialista Informática)*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Técnico de Jardín de Infancia***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*3*
Titulación Exigible:	*Técnico Especialista en Jardín de infancia o Técnico superior en Educación infantil.*
Nº de vacantes:	*11*
Sistema selectivo:	*Concurso*

PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

Denominación de la plaza:	***Administrativo***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*3*
Titulación Exigible:	*Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*3*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Auxiliar Administrativo***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*11*
Sistema selectivo:	*Concurso*

PLAZAS DE OFICIOS MANUALES

Denominación de la plaza:	***Capataz de Obras y Servicios***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Fontanero***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*6*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Conductor***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*2*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Ayudante de domicilio***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*5*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Animador Sociocultural***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*4*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Gestor de cultura***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado*

	Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes:	*2*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Vigilante-Subalterno***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Lector contador***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*2*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Maquinista***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Electricista***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*2*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Cocinero***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*4*
Titulación Exigible:	*Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Ayudante de cocina***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*5*
Titulación Exigible:	*Sin titulación*
Nº de vacantes:	*2*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Telefonista***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*5*
Titulación Exigible:	*Sin titulación*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Jardinero***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*5*
Titulación Exigible:	*Sin titulación*
Nº de vacantes:	*4*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Peón***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*5*
Titulación Exigible:	*Sin titulación*
Nº de vacantes:	*14*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Limpiador***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*5*
Titulación Exigible:	*Sin titulación*
Nº de vacantes:	*9*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Conserje***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*5*
Titulación Exigible:	*Sin titulación*
Nº de vacantes:	*2*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Notificador***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*5*
Titulación Exigible:	*Sin titulación*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

Denominación de la plaza:	***Fosero***
Vínculo:	*Personal laboral*
Grupo de clasificación:	*5*
Titulación Exigible:	*Sin titulación*
Nº de vacantes:	*1*
Sistema selectivo:	*Concurso*

SEGUNDA. – Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife; debiendo, asimismo, recogerse un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En todo caso, será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

TERCERA. – Requisitos Generales.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1º.- Nacionalidad

1. *Ser español*
2. *Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.*
3. *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*

4. *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.*

2º.- Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o titulaciones equivalentes; o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Capacidad funcional

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

5º.- Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6º.- No ostentar la condición de personal funcionario de carrera ni personal laboral fijo, en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de El Rosario.

CUARTA. –Solicitudes de Participación.

*Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de instancia que figura como **Anexo I** de las presentes Bases, y que gratuitamente podrá descargarse en la sede electrónica de esta entidad https://elrosario.sedelectronica.es/ u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la convocatoria en la que solicita, y de autorización a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal, y su posterior nombramiento. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. Los datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta que regula las medidas de agilización de los procesos selectivos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

QUINTA.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA.- Derechos de Participación.

Los derechos de abono por la inscripción en la convocatoria serán los que están previstos en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de pruebas selectivas de personal, en función de cada uno de los Grupos/Subgrupos o Categoría profesional y que son los siguientes:

Grupo de clasificación 1	*24 €*
Grupo de clasificación 2	*22 €*
Grupo de clasificación 3	*20 €*
Grupo de clasificación 4	*10 €*
Grupo de clasificación 5	*8 €*

En aquellos casos en los que el aspirante sea tenga reconocida la condición de miembro de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosa, se aplicará una bonificación del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será en función de cada uno de los Grupos/Subgrupos o Categoría Profesional los siguientes:

Grupo de clasificación 1	*12 €*
Grupo de clasificación 2	*11 €*
Grupo de clasificación 3	*10 €*
Grupo de clasificación 4	*5 €*
Grupo de clasificación 5	*4 €*

Para la aplicación de la bonificación, el aspirante deberá presentar documentación oficial acreditativa de tal condición.

Estarán EXENTAS del pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%, así como las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención por figurar como demandante de empleo se deberán reunir y acreditar, además, los dos requisitos siguientes:

a. *Que en el plazo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional*

b. *Que asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.*

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la administración competente.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible subsanación.

Para el pago del importe podrá optarse entre lo siguiente:

- *En régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de inscripción, que será efectuada por los Servicios Económicos municipales, procediendo al abono de la misma por el procedimiento del cuaderno 60, pudiendo realizarse el pago mediante tarjeta de débito y/o crédito en las dependencias municipales o en cualquiera de nuestras entidades colaboradoras, como son Caixabank o Cajasiete.*
- *Mediante ingreso en la cuenta corriente n.º ES02 2100 6744 1422 0030 1655, de la entidad bancaria Caixabank, indicándose como concepto el término DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, así como el DNI y apellidos y nombre de los aspirantes. Ejemplo de concepto: "DENOMINACIÓN DE LA PLAZA 12345678A PÉREZ PÉREZ JOSE".*

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

a. *Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

b. *Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.*

c. *Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

d. *Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

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

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

SEPTIMA.- Documentación.

*A la instancia del **Anexo I** se acompañará la siguiente documentación:*

a) Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base anterior, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la base anterior.

b) Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

d) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Décima de las que rigen esta convocatoria, mediante la cumplimentación del Anexo III (Autobaremación).

*La instancia del **Anexo I** incluye una declaración jurada en relación con los siguientes aspectos:*

1. *No encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.*
2. *Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.*

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

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

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Rosario, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

NOVENA.- Sistema Selectivo.

El sistema será el de Concurso de valoración de méritos, con una puntuación total de ***10 puntos****.*

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

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

Los méritos a valorar son los que se indican a continuación:

Apdo.	***Descripción***
1	***Méritos profesionales****: con una puntuación máxima de* ***6 puntos****, y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:*
	a) *Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de El Rosario, como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en las plazas objeto de la convocatoria, y con funciones equivalentes a las que se correspondan a las plazas convocadas, con una puntuación de* ***0,1000*** *por mes.*

	b) *Servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración Pública, como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en las plazas objeto de la convocatoria, y con funciones equivalentes a las que se correspondan a las plazas convocadas, con una puntuación de* ***0,0277*** *por mes.*
2	***Otros Méritos:*** *con una puntuación máxima de* ***4 puntos****, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:*
	a) *Cursos de formación (máximo 4 puntos)* *Cursos de hasta 40 horas (1 punto)* *Cursos de 41 a 100 horas (1,50 puntos)* *Cursos de más de 100 horas (2 puntos)* ***b)*** *Titulación académica de nivel igual o superior distinta a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada (Universitarios, masters, postgrados, formación profesional, cualificación profesional, etc) (máximo 4 puntos).* *Se valorará 2 puntos por cada uno.*
Puntuación máxima del Concurso……	***10,00 Puntos***

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Cuando la plaza a la que se solicita, desde su creación, haya tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Sobre la valoración de los Cursos de Formación:

- *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones públicas, así como el conocimiento de idiomas (inglés, francés, alemán, etc)*
- *Se valorarán los cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público o los 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; y/o que hayan sido organizados por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas o privadas, Federaciones (FEMP, FECAM, FECAI,…), fundaciones, organizaciones empresariales).*
- *Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:*

a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

DECIMA.- Acreditación de los méritos.

De los méritos profesionales:

Mediante la presentación de certificado de los servicios efectivos prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiese prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o categoría profesional.

Se tramitará de oficio para los aspirantes del Ayuntamiento de El Rosario.

De los otros méritos:

a) Formación:

Mediante la presentación de diploma/certificado o documento acreditativo de asistencia o aprovechamiento del curso respectivo en el que se contenga mención expresa, del número de horas o créditos, contenido de éste, y fecha de celebración o expedición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

***b)** Titulación académica de nivel igual o superior distinta a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada:*

Mediante la presentación del título universitario, masters, postgrados, formación profesional, y/o cualificación profesional.

Toda la documentación aportada deberá ser original (entendiéndose equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede

ser objeto de comprobación por el área de RRHH) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el ***Anexo II*** *de las actuales Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Área de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.*

DÉCIMA-PRIMERA.- Calificación.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público a través del Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rosario.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador.

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, señalados en la Base Octava.

El orden de prelación de los/las aspirantes aprobados/as estará determinado por la calificación final obtenida en el concurso.

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE DESEMPATE	
1º.-	*Estar desempeñando la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.*
2º.-	*Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales en el Ayuntamiento de El Rosario*
3º.-	*Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales en otras Administraciones Públicas*
4º.-	*Mayor puntuación obtenida en el apartado de otros méritos.*

La acreditación de ser personal en activo en la plaza de laboral objeto de la convocatoria a la que se pretende acceder, se realizará de oficio, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

DÉCIMA-SEGUNDA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador será designado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones

Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:

-Un/a Presidente/a.

-Tres Vocales.

-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 el Presidente con su voto.

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

DÉCIMA-TERCERA.- Propuesta del Tribunal.

El Tribunal elevará al órgano competente, las propuestas de contratación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Rosario, mediante resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser contratados, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su

caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

La contratación de los aspirantes nombrados personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

DÉCIMA-CUARTA.- Presentación de documentos y nombramiento.

Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como personal laboral fijo presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la relación definitiva de aprobados/as en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rosario, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera no acreditados con anterioridad, según se expresa.

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

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se establecerá un periodo de prácticas exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Ayuntamiento de El Rosario de conformidad con el Convenio Colectivo Ayuntamiento de El Rosario y personal laboral. Concluido el periodo en prácticas, el órgano competente en materia de personal, dictará resolución motivada declarando la aptitud del empleado en prácticas y procediendo a su nombramiento como personal laboral fijo.

DÉCIMA-QUINTA.- Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes nombrados personal laboral en prácticas y posteriormente personal laboral fijo quedarán sometidos, al régimen de incompatibilidades vigente, esto es a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, Incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA-SEXTA.- Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y las bases reguladoras podrá interponerse los Recursos administrativos que procedan ante el órgano competente en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMA-SEPTIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

DÉCIMO-OCTAVA. – Duración del procedimiento.

La resolución del procedimiento deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

FECHA Y NÚMERO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO:	
N.º	***FECHA:***

INDICAR LA DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA DE CONFORMIDAD CON LA BASE PRIMERA:

1º) DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre:	
Apellidos:	
D.N.I. n.º /N.I.E. n.º	
Nacionalidad:	
Fecha de nacimiento:	
Lugar de nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)	
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)	
Nombre/razón social:	
DNI/NIF:	
Nacionalidad:	
Fecha de nacimiento:	

Poder de representación que ostenta:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES marcar con una X si es electrónica o postal)	
Teléfono:	
( )	***Notificación Electrónica***
Correo Electrónico:	
( )	***Notificación Postal***
Dirección:	
Código Postal:	
Municipio:	
Provincia:	

2º) DECLARA:

PRIMERO. *Declaro que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.*

SEGUNDO. *Declaro poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.*

3º) SOLICITA:

El abajo firmante reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITO, ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refieren la presente instancia, para lo que se aporta la siguiente documentación:

A) *Recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base quinta de la convocatoria, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base.*

B) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.*

C) *Fotocopia compulsada o copia autenticada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.*

1. *En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aporta fotocopia compulsada o copia autenticada de la credencial que acredite su homologación (cumplimentar solo en este supuesto).*
2. *En caso de título equivalente, se aporta certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición (cumplimentar solo en este supuesto).*

4º) PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

En El Rosario, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

Nombre y Apellidos	
DNI N.º	
Domicilio	
Plaza a la que se opta	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria del Proceso de Estabilización de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de El Rosario.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

En El Rosario, a ____ de _____ de 2023

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos	
DNI N.º	
Domicilio	
Plaza a la que se opta	

MERITOS ALEGADOS

1. ***Meritos Profesionales:*** *Con una puntuación máxima de* ***6 puntos***

a. *Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de El Rosario, como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en las plazas objeto de la convocatoria, y con funciones equivalentes a las que se correspondan a las plazas convocadas, con una puntuación de* ***0,1000*** *por mes.*
b. *Servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración Pública, como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en las plazas objeto de la convocatoria, y con funciones equivalentes a las que se correspondan a las plazas convocadas, con una puntuación de* ***0,0277*** *por mes.*

	A cumplimentar por el aspirante	***A cumplimentar por el Tribunal***
	Puntuación aspirante	***Puntuación asignada***
En Ayto de El Rosario		
En otra Administración		
Total Valoración		

— ***Otros Méritos****: con una puntuación máxima de* ***4 puntos****, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:*

a) *Cursos de formación (máximo 4 puntos)*

Cursos de hasta 40 horas (1 punto)

Cursos de 41 a 100 horas (1,50 puntos)

Cursos de más de 100 horas (2 puntos)

	A cumplimentar por el aspirante				***A cumplimentar por el Tribunal***	
Nº DOC.	***DENOMINACIÓN***	***ORGANISMO QUE LO IMPARTE***	***Nº HORAS***	***PUNTUACION ASPIRANTE***	***PUNTUACION ASIGNADA***	***CAUSA DE NO VALORACIÓN***
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						

b) *Titulación académica de nivel igual o superior distinta a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada (Universitarios, masters, postgrados, formación profesional, cualificación profesional, etc) (máximo 4 puntos).*

Se valorará 2 puntos por cada uno.

Titulación académica	***A cumplimentar por el aspirante***	***A cumplimentar por el Tribunal***	***Causa de no valoración***

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACION TOTAL ASPIRANTE "de este Anexo III.

	Meritos profesionales	*Formación*	*Titulación académica*	***Puntuación total aspirante***	*Puntuación Total Tribunal*
Puntuación total					

En El Rosario, a ____ de _____ de 2023

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Canarias, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-

administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Rosario, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Alcaldía

ANUNCIO

4968 **234890**

Esta Alcaldía ha dictado el Decreto 11973/2022, de fecha 2 de diciembre de 2022, que a continuación se expresa del siguiente tenor literal:

"Visto el expediente 2019033534, relativo a las designaciones de los grupos políticos Municipales de los concejales que desarrollan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, resulta que:

1.- Por Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 7164/2019 de fecha 18 de octubre, se resolvió nombrar a Atteneri Falero Alonso con un 75% de cuota de dedicación exclusiva y a José Jonathan Domínguez Roger con una cuota del 25% restante.

2.- Por Decreto de la Alcaldía nº 6623/2020, de fecha 25 de septiembre, se resolvió cesar en la cuota del 25% de dedicación exclusiva a José Jonathan Domínguez Roger y nombrar a Leopoldo Carlos Benjumea Gámez, para que ejerza sus funciones con una cuota del 25% de exclusividad.

3.- Por Decreto de la Alcaldía nº 5139/2021, de 25 de junio, rectificado por el 5329/2021 de 29 de junio, se resolvió el cese en el ejercicio de su cargo en la cuota del 25% de dedicación exclusiva a Leopoldo Benjumea Gámez y se designo en su lugar, al concejal José Jonathan Domínguez Roger. también con una cuota del 25% de exclusividad.

4.- Por el portavoz del grupo municipal Coalición Canaria-Partido Nacionalista Canario, se presenta escrito, registrado en esta Secretaría General del Pleno con el número 528/2022 de 1 de diciembre, relativo al cambio de designación de concejales para el desarrollo de sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, designando a José Jonathan Domínguez Roger, con una cuota del 75% y a Francisco José Hernández Rodríguez con una cuota del 25%, ambos con efectos de 1 de enero de 2023.

En cumplimento de los artículos 13 del Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), del acuerdo plenario punto 10 de la sesión extraordinaria de 5 de julio de 2019, modificado por los acuerdos plenarios punto 2 de la sesión ordinaria de 17 de julio de 2019 y por el punto 3 del 8 de julio de 2020, y a la vista de lo informado por el Secretario General el Pleno, por el presente, RESUELVO:

Primero.- Cesar en el ejercicio de su cargo en régimen de dedicación exclusiva a los concejales, Atteneri Falero Alonso con una cuota del 75% y a don José Jonathan Domínguez Roger, con una cuota del 25%, ambos concejales del grupo municipal Coalición Canaria - Partido Nacionalista Canario y con efectos de la finalización de la jornada del 31 de diciembre de 2022.

Segundo.- Nombrar a los concejales del Grupo Municipal Coalición Canaria-Partido Nacionalista Canario, para el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva a José Jonathan Domínguez Roger, con una cuota del 75% y a Francisco José Hernández Rodríguez con una cuota del 25%, ambos con efectos de 1 de enero de 2023.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre. Cuarto.- Ordenar la publicación de esta resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia."

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

En San Cristóbal de La Laguna, a dos de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos

ANUNCIO

4969 **250269**

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 53/2022 Y DE MODIFICACIÓN DEL ANEXO I DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2022, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna nº 53/2022, modalidad Crédito Extraordinario y de modificación del Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

ALTA DE GASTOS		**Importe €**
Capítulo IV	Transferencias corrientes	2.110.458,17
	TOTAL ALTAS	**2.110.458,17**

Financiación**:**

BAJAS DE CRÉDITO		**Importe €**
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.075.500,00
Capítulo VI	Inversiones reales	1.034.958,17
	TOTAL ALTAS	**2.110.458,17**

Modificación del Anexo I "Subvenciones nominativas y cuotas de participación en otras entidades" apartado A) de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, a los efectos de incluir la siguiente subvención de carácter nominativo:

Aplicación Presupuestaria	Objetivos o Finalidad	Beneficiarios	Importe
/…/	/…/	/…/	/…/
194 16100 44200	Reducir el precio del agua a pagar por los consumidores	Empresa de economía mixta TEIDAGUA S.A.	2.110.458,17

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y ASUNTOS ECONÓMICOS (Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 12213/2022 de 12 de diciembre), Elena Asunción García García (documento firmado electrónicamente).

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

4970 **234386**

Mediante Decreto de Alcaldía de dos de diciembre de dos mil veintidós, se ha resuelto lo siguiente:

- Subvenciones económicas para la financiación de proyectos deportivos, en el ejercicio 2022 (aplicación presupuestaria 3410.48907, proyecto 22.3.0000023 por un importe de 105.000,00 €)

CIF	ENTIDAD DEPORTIVA	IMPORTE €
G76759422	CLUB CICLISTA STELVIO TEAM	855,89
G76628197	ASOCIACION CLUB DEPORTIVO URSEL	16.696,87
G38329454	CLUB DEPORTIVO SANTA ÚRSULA	35.309,67
G76712090	CLUB DEPORTIVO NATACION Y WATERPOLO TIMBEQUE SANTA URSULA	8.884,30
G01612308	CLUB DEPORTIVO FULA NEGRA LURIDUS	938,29
G38884094	CLUB DE BÁDMINTON SANTA ÚRSULA BADNOR	29.128,35
G76686344	ASOCIACION CLUB DEPORTIVO MAYORAL	9.602,75
G38554226	CLUB DEPORTIVO DE FÚTBOL SALA SANTA ÚRSULA PASTIR	2.784,33
G76745397	CLUB DEPORTIVO SCULTSOLI	799,55

- Subvenciones económicas para la financiación de proyectos deportivos relacionados con juegos y deportes autóctonos y tradicionales de Canarias en el ejercicio 2022 (aplicación presupuestaria 3410.48911, proyecto 22.3.0000026 por un importe de 30.000,00 €)

CIF	ENTIDAD DEPORTIVA	IMPORTE €
G38263919	UNION TIJARAFE GUANCHE	28.910,68
G38471454	CLUB DE BOLAS BODEGA RACING	1.089,32

Santa Úrsula, a siete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4971 **234387**

Mediante Decreto de Alcaldía de dos de diciembre de dos mil veintidós, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta presentada por el órgano instructor de la Convocatoria de "Subvenciones Económicas a Deportistas del Municipio de Santa Úrsula para gastos derivados de participación en competiciones oficiales entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022" según figura en el detalle siguiente,

NIF	IMPORTE
78626104Y	194,21
43386481V	195,01
43347327D	155,57
43843044F	65,35
43383812Q	614,89
78618400F	769,71
43368409T	69,37
43368326D	1.967,33
43855958H	297,09
43491758T	375,51
78367693T	3.295,96

Santa Úrsula, a siete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

ANUNCIO

4972 **247315**

Mediante el presente, se hace público que por la Sra. Alcaldesa se ha dictado Decreto, de fecha 22 de diciembre de dos mil veintidós, del siguiente tenor literal:

"Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-0658, de fecha 20/05/2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal, en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto que con fecha 03 de noviembre se reúne la Mesa General de Negociación, al efecto de la negociación oportuna.

Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-1712, de fecha 05/12/2022 se aprobaron las Bases Generales que van a regir la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de El Tanque

Considerando que es aplicable el artículo 2, Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Temporalidad en el Empleo Público (BOE número 312 del 29 de diciembre de 2021).

Considerando lo dispuesto en los artículos 10, 11, 37, 69 y 70 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que es de aplicación el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ***RESUELVO:***

PRIMERO. *Aprobar Bases Específicas de funcionario (Aparejador) que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque, a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito del Ayuntamiento de El Tanque, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por Resolución de la Alcaldía nº. 2022-0658,*

de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 63, viernes 27 de mayo de 2022, que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA(1) PLAZA DEARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A Y DESUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN A2, COMO FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de ARQUITECTO TÉCNICO, Grupo A, subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 63, viernes 27 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las ***BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE, aprobadas por Resolución número 2022-0658, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 63, viernes 27 de mayo de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.***

<u>TERCERO.-</u> Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, Funcionario, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, subgrupo A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base séptima de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión estar en posesión del título de Diplomado Universitario, ARQUITECTO TÉCNICO o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

*Las funciones **<u>genéricas</u>** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo.*

CUARTO.- PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.

Según contempla el apartado B.2 de sustitución de titulación académica por procesos selectivos superados, se puntuarán con 1 punto la superación de un examen para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria como Interino, y un segundo punto por la superación de un segundo examen, debiéndose acreditar la aprobación de los mismos.

QUINTO.- SOLICITUDES.- *Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el anexo I contenido en estas bases.*

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-.Documento acreditativo de la titulación o Grado equivalente exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, la documentación necesaria para la justificación de cada uno de los méritos (Certificado Servicios Prestados).

-. Justificante bancario del pago de tasas, según en los establecido en las bases generales.

-. Vida laboral del solicitante.

SEXTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- *El plazo de presentación de solicitudes serán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEPTIMO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-*Se estará a lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales*

OCTAVO.- PUBLICIDAD.- *Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios yen la página web del Ilmo. AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE: https://eltanque.sedelectronica.es/.*

NOVENO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- *La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

ANEXO I

A la Sra. alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque.

1. *ACCESO. DATOS DE LA CONVOCATORIA*

Plaza	*Fecha de la publicación*	*Boletín Oficial n.º*
Aparejador		

2. *DATOS PERSONALES*

Primer apellido	*Segundo apellido*	*Nombre*	*DNI*
Nacimiento			
Fecha	*Nación*	*Provincia*	*Localidad*
Dirección			
Calle/Avda./Paseo			

Número	*Bloque*	*Piso*	*Vda./pta.*	*Código postal*
Localidad		*Provincia*		

Teléfono	*Correo electrónico*

Notificación mediante medios electrónicos	*Sí*		*No*	
Especificar la dirección electrónica (correo electrónico) a efectos de notificaciones				
Especificar la dirección de correo postal a efectos de notificaciones				

3. *TÍTULOS OFICIALES*

EXIGIDO	*OTROS*

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (BASE QUINTA)

	DNI/NIE/PASAPORTE
	COMPROBANTE PAGO DE TASAS
	DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, NI HALLARSE INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS.
	DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA ALGUNA DE INCOMPATIBILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE CARGO PÚBLICO O EMPLEO PÚBLICO.
	TÍTULO OFICIAL
	DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS
	VIDA LABORAL

*El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.*
El firmante declara no estar incurso en causa de incompatibilidad alguna y que tiene conocimiento del sometimiento de los titulares de órganos superiores y directivos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.
Manifiesta igualmente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación.
*Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.*

En.....,

a..... de.....de 2022.

Fdo.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

SEGUNDO. *Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.*

TERCERO. *Procédase a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Tanque."

Lo que se hace público, para general conocimiento.

El Tanque, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4973 **247315**

Mediante el presente, se hace público que por la Sra. Alcaldesa se ha dictado Decreto, de fecha 22 de diciembre de dos mil veintidós, del siguiente tenor literal:

"Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-0658, de fecha 20/05/2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal, en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto que con fecha 03 de noviembre se reúne la Mesa General de Negociación, al efecto de la negociación oportuna.

Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-1712, de fecha 05/12/2022 se aprobaron las Bases Generales que van a regir la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de El Tanque

Considerando que es aplicable el artículo 2, Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Temporalidad en el Empleo Público (BOE número 312 del 29 de diciembre de 2021).

Considerando lo dispuesto en los artículos 10, 11, 37, 69 y 70 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que es de aplicación el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ***RESUELVO:***

PRIMERO. *Aprobar Bases Específicas de funcionario (Auxiliar Administrativo) que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque, a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito del Ayuntamiento de El Tanque, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por Resolución de la Alcaldía nº. 2022-0658,*

de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 63, viernes 27 de mayo de 2022, que se transcriben a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA(1) PLAZA DEAUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C Y DESUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C2, COMO FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C, subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 63, viernes 27 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las ***BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE, aprobadas por Resolución número 2022-0658, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 63, viernes 27 de mayo de 2022., así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.***

<u>TERCERO.-</u>Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Funcionario, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, subgrupo C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base séptima de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del Título de AUXILIAR ADMINISTRATIVO o equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

*Las funciones **<u>genéricas</u>** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo.*

CUARTO.- PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.

Según contempla el apartado B.2 de sustitución de titulación académica por procesos selectivos superados, se puntuarán con 1 punto la superación de un examen para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria como Interino, y un segundo punto por la superación de un segundo examen, debiéndose acreditar la aprobación de los mismos.

QUINTO.- SOLICITUDES.- *Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el anexo I contenido en estas bases.*

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-.Documento acreditativo de la titulación o equivalente exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, la documentación necesaria para la justificación de cada uno de los méritos (Certificado Servicios Prestados).

-. Justificante bancario del pago de tasas, según en los establecido en las bases generales.

-. Vida laboral del solicitante.

SEXTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- *El plazo de presentación de solicitudes serán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEPTIMO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- *Se estará a lo establecido en las Bases Generales.*

OCTAVO.- PUBLICIDAD.- *Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE: https://eltanque.sedelectronica.es/.*

NOVENO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- *La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

ANEXO I

A la Sra. alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque.

1. *ACCESO. DATOS DE LA CONVOCATORIA*

Plaza	*Fecha de la publicación*	*Boletín Oficial n.º*
Aux. Administrativo		

2. *DATOS PERSONALES*

Primer apellido	*Segundo apellido*	*Nombre*	*DNI*
Nacimiento			
Fecha	*Nación*	*Provincia*	*Localidad*
Dirección			
Calle/Avda./Paseo			

Número	*Bloque*	*Piso*	*Vda./pta.*	*Código postal*
Localidad		*Provincia*		

Teléfono	*Correo electrónico*

Notificación mediante medios electrónicos	*Sí*		*No*	
Especificar la dirección electrónica (correo electrónico) a efectos de notificaciones				
Especificar la dirección de correo postal a efectos de notificaciones				

3. *TÍTULOS OFICIALES*

EXIGIDO	*OTROS*

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (BASE QUINTA)

	DNI/NIE/PASAPORTE
	COMPROBANTE PAGO DE TASAS
	DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, NI HALLARSE INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS.
	DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA ALGUNA DE INCOMPATIBILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE CARGO PÚBLICO O EMPLEO PÚBLICO.
	TÍTULO OFICIAL
	DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS
	VIDA LABORAL

*El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.*
El firmante declara no estar incurso en causa de incompatibilidad alguna y que tiene conocimiento del sometimiento de los titulares de órganos superiores y directivos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.
Manifiesta igualmente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación.
*Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.*

En.....,

a..... de.....de 2022.

Fdo.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria."

SEGUNDO. *Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.*

TERCERO. *Procédase a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Tanque."

Lo que se hace público, para general conocimiento.

El Tanque, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4974 **247315**

Mediante el presente, se hace público que por la Sra. Alcaldesa se ha dictado Decreto, de fecha 22 de diciembre de dos mil veintidós, del siguiente tenor literal:

Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-0658, de fecha 20/05/2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal, en el Ayuntamiento de El Tanque.

Visto que con fecha 03 de noviembre se reúne la Mesa General de Negociación, al efecto de la negociación oportuna.

Visto que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-1712, de fecha 05/12/2022 se aprobaron las Bases Generales que van a regir la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de El Tanque

Considerando que es aplicable el artículo 2, Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Temporalidad en el Empleo Público (BOE número 312 del 29 de diciembre de 2021).

Considerando lo dispuesto en los artículos 10, 11, 37, 69 y 70 del Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que es de aplicación el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1996, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ***RESUELVO:***

PRIMERO. *Aprobar Bases Específicas de Personal Laboral Fijo que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de El Tanque, a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito del Ayuntamiento de El Tanque, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de*

Empleo Público aprobada por Resolución de la Alcaldía nº. 2022-0658, de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP N.º 63, viernes 27 de mayo de 2022, que se transcriben a continuación:

"BASES ESPECIFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PERSONA LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La objeto de las presentes Bases es la regulación de los procesos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos del personal laboral fijo correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento publicada las Bases Generales en el BOP Nº 63 de fecha 27/05/2022,que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las ***BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE,*** *publicada en el B.O.P 149 de fecha 12/12/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.*

TERCERO.-Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de las plazas.

Las plazas objeto de la convocatoria, se recogen en el ANEXO II de la presentes Bases.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base séptima de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del Título que se establece en su correspondiente apartado contemplado en el Anexo II de estas Bases. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

*Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo.*

***CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el anexo I contenido en estas bases.*

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la Título que se establece en su correspondiente apartado contemplado en el Anexo I de estas Bases.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, la documentación necesaria para la justificación de cada uno de los méritos (Certificado Servicios Prestados).

-. Vida laboral del solicitante.

-. Justificante bancario del pago de tasas, según en los establecido en las bases generales.

-. Se especificará en el Anexo I la plaza a la que se pretende optar.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- *El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.*

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-*Se estará a lo establecido en las Bases Generales.*

SÉPTIMO.- TITULACION ACADÉMICA.- *Según contempla el apartado B.2 de titulación académica, se puntuarán con 2 puntos aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que desea acceder. Estas titulaciones deberán ser de superior nivel a la que da acceso a la plaza y se valorará hasta dos titulaciones por aspirante, con la siguiente puntuación:*

- *Una titulación: 1 punto.*
- *Dos titulaciones: 2 puntos.*

OCTAVO.- PUBLICIDAD.- *Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios yen la página web del Ilmo. Ayuntamiento de El Tanque: https://eltanque.sedelectronica.es/.*

NOVENO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- *La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

ANEXO I

A la Sra. alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque.

1. *ACCESO. DATOS DE LA CONVOCATORIA*

ID	*Denominación de la plaza*	*Fecha de la publicación*	*Boletín Oficial n.º*

2. *DATOS PERSONALES*

Primer apellido	*Segundo apellido*	*Nombre*	*DNI*
Nacimiento			
Fecha	*Nación*	*Provincia*	*Localidad*
Dirección			
Calle/Avda./Paseo			

Número	*Bloque*	*Piso*	*Vda./pta.*	*Código postal*
Localidad		*Provincia*		

Teléfono	*Correo electrónico*

Notificación mediante medios electrónicos	*Sí*		*No*	
Especificar la dirección electrónica (correo electrónico) a efectos de notificaciones				
Especificar la dirección de correo postal a efectos de notificaciones				

3. *TÍTULOS OFICIALES*

EXIGIDO	*OTROS*

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (BASE CUARTA)

	DNI/NIE/PASAPORTE
	COMPROBANTE PAGO DE TASAS
	TÍTULO OFICIAL
	DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, NI HALLARSE INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS.
	DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA ALGUNA DE INCOMPATIBILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE CARGO PÚBLICO O EMPLEO PÚBLICO.
	DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS
	VIDA LABORAL

*El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la preser*
***DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones*
participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los dat
en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

El firmante declara no estar incurso en causa de incompatibilidad alguna y que tiene conocimiento del sometimiento de los titulares de órganos superiores y directivos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.
Manifiesta igualmente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación.
*Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.*

En.....,

a..... de.....de 2022.

Fdo.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

ANEXO II

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/ SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA
1	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Área de Recaudación/ Archivo Municipal*	*1*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
2	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Intervención/Tesorería*	*2*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
3	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Registro General/ Cementerio*	*1*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
4	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Servicios Sociales*	*1*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Jornada Parcial*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
5	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Catastro/Vivienda*	*1*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en*

						primer grado o ciclo formativo de grado medio.
6	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Padrón de Habitantes/Recaudación*	*1*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
7	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Registro General/Servicios Sociales*	*1*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
8	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Ludoteca*	*1*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
9	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Guardería*	*1*	*Laboral fijo*	*C/C2*	*Jornada Parcial*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
10	*AGENTE DE EMPLEO PÚBLICO Y DESARROLLO LOCAL*	*1*	*Laboral Fijo*	*A/A1*	*Completa*	*Estar en posesión del Título de Licenciado o el Grado equivalente para el desempeño del puesto.*

11	*AUXILIAR DE GUARDERÍA*	*1*	*Laboral Fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
12	*PSICÓLOGO*	*1*	*Laboral Fijo*	*A/A1*	*Completa*	*Título de Licenciado/a en Psicología o equivalente, así como Certificado de habilitación de Psicólogo/a Sanitario.*
13	*PEDAGOGO*	*1*	*Laboral Fijo*	*A/A1*	*Completa*	*Título de Licenciado/a en Pedagogía o equivalente, así como Certificado de habilitación de Pedagogo/a Sanitario.*
14	*ADMINISTRATIVO Área de Recursos Humanos*	*1*	*Laboral Fijo*	*C/C1*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente*
15	*ANIMADOR/A*	*1*	*Laboral Fijo*	*C/C2*	*Jornada Parcial*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
16	*ARQUITECTO TÉCNICO*	*1*	*Laboral Fijo*	*A/A2*	*Completa*	*Título Arquitecto Técnico o grado equivalente.*
17	*ASISTENTE/A A DOMICILIO*	*1*	*Laboral Fijo*	*E/AP*	*Completa*	*A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o*

						equivalente.
18	*BIBLIOTECARIO/A*	*1*	*Laboral Fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
19	*MONITOR DE DEPORTES*	*1*	*Laboral Fijo*	*C/C2*	*Completa*	*Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio.*
20	*OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL*	*1*	*Laboral Fijo*	*E/AP*	*Completa*	*A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o equivalente.*
21	*CONDUCTORES*	*2*	*Laboral Fijo*	*E/AP*	*Completa*	*A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o equivalente.*
22	*PEONES*	*3*	*Laboral Fijo*	*E/AP*	*Completa*	*A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o equivalente.*

SEGUNDO. *Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.*

TERCERO. *Procédase a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Tanque.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4975 **247481**

Acuerdo del Pleno de fecha 21 de diciembre de 2022 de la entidad de Ayuntamiento de Vallehermoso por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Resumen del presupuesto 2023 por capitulos:

RESUMEN ESTADO DE INGRESO

Capítulo	*Denominación*	Presupuesto 2023		Presupuesto 2022		% VARIACION
		EUROS	%	EUROS	%	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.694.642,98	99,88	6.258.060,21	99,87	6,98%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	5.194.299,98	77,50	4.909.741,30	78,35	5,80%
1	Impuestos directos	610.983,56	9,12	608.460,94	9,71	0,41%
2	Impuestos indirectos	22.000,00	0,33	19.000,00	0,30	15,79%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	913.162,63	13,62	834.662,63	13,32	9,40%
4	Transferencias corrientes	3.575.907,19	53,35	3.377.547,13	53,90	5,87%
5	Ingresos patrimoniales	72.246,60	1,08	70.070,60	1,12	3,11%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	1.500.343,00	22,38	1.348.318,91	21,52	11,28%
6	Enajenación de inversiones reales	-	-	-	-	
7	Transferencia de capital	1.500.343,00	22,38	1.348.318,91	21,52	11,28%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	8.000,00	0,12	8.000,00	0,13	0,00%
8	Activos financieros	8.000,00	0,12	8.000,00	0,13	0,00%
9	Pasivos financieros	-	-		-	
TOTAL INGRESOS		6.702.642,98	100,00	6.266.060,21	100	6,97%

RESUMEN ESTADO DE GASTO

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2023		Presupuesto 2022		% VARIACION
		EUROS	%	EUROS	%	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.694.642,98	99,88	6.258.060,21	99,87	6,98%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	5.764.180,56	86,00	5.635.825,80	89,94	2,28%
1	Gastos del Personal	2.464.868,91	36,77	2.347.494,20	37,46	5,00%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	3.161.933,65	47,17	2.933.575,60	46,82	7,78%
3	Gastos financieros	3.000,00	0,04	3.000,00	0,05	0,00%
4	Transferencias corrientes	74.378,00	1,11	291.756,00	4,66	-74,51%
5	Fondo de Contingencia y Otros imprevistos	60.000,00	0,90	60.000,00	0,96	0,00%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	930.462,42	13,88	622.234,41	9,93	49,54%
6	Inversiones reales	752.462,42	11,23	622.234,41	9,93	20,93%
7	Transferencias de capital	178.000,00	2,656	-	-	0,00%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	8.000,00	0,12	8.000,00	0,13	0,00%
8	Activos financieros	8.000,00	0,12	8.000,00	0,13	0,00%
9	Pasivos financieros	-	-	-	-	
TOTAL GASTOS		6.702.642,98	100,00	6.266.060,21	100,00	6,97%

Plantilla de Personal

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO 2023

PERSONAL FUNCIONARIO

HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (GRUPO A – SUBGRUPO A1)

Subescala	Denominación	Nº
Secretaría-Intervención	Secretario/a-Interventor/a	1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala	Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Técnica	Técnico/a de Administración General	A/A1	1
Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	3

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala	Clase	Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Servicios Especiales	Policía Local	Policía Local	C/C1	3

PERSONAL LABORAL

Grupo	Categoría	Nº	Observaciones
II	Técnico/a de Gestión Administrativa	1	A extinguir por funcionarización
II	Aparejador/a	2	A extinguir por funcionarización
II	Trabajador/a Social	2	A extinguir por funcionarización
II	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	A extinguir por funcionarización
II	Técnico/a Informático/a	1	A extinguir por funcionarización
III	Administrativo/a	1	A extinguir por funcionarización
III	Animador/a Sociocultural	1	
IV	Auxiliar Administrativo	3	A extinguir por funcionarización
IV	Auxiliar de Geriatría	10	
IV	Cocinero/a	2	
IV	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4	
IV	Auxiliar de Ayuda a Domicilio (jornada parcial)	2	
IV	Bibliotecario/a (jornada parcial)	1	
IV	Oficial/la Primera Conductor/a Pala	1	
IV	Oficial/la Primera Soldador/a	2	
IV	Oficial/la Primera Fontanero/a	2	
IV	Oficial/la Primera Conductor/a Camión	2	
IV	Oficial/la Primera Electricista	1	
IV	Oficial/la Primera Jardinero/a	1	
IV	Oficial/la Primera	2	
V	Peón/a	6	
V	Limpiador/a	1	Instalaciones municipales
V	Limpiador/a (jornada parcial)	1	Colegio
V	Limpiador/a (fija discontinua)	3	Colegio
V	Vigilante	1	Colegio

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en , en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vallehermoso, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Hacienda Local de Adeje, S.A.

ANUNCIO

4976 **247954**

Por medio del presente anuncio se procede a dar continuidad al cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante la publicación de las Bases y la convocatoria por la que se han de regir la oferta de empleo público extraordinario para la estabilización del empleo temporal en la Hacienda Local de Adeje, S.A., publicada en este Boletín con fecha 03/06/2022, y que se recogen a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LOS GRUPOS, CATEGORÍAS Y CLASES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A., SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que se relacionan en el punto segundo, reservadas a personal laboral fijo, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; y con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente a los grupos y las categorías que asimismo se identifican, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 67, de 3 de junio de 2022, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de la convocatoria.

Estas Bases y su Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y la página web de esta empresa pública. Así mismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, y cuya convocatoria surtirá efectos a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del último de los anuncios en los Boletines oficiales que se acaban de relacionar.

El resto de publicaciones que tengan que ver con todos los procesos de selección que deriven de estas Bases serán publicados en el Tablón de Anuncios de HACIENDA LOCAL DE ADEJE, S.A., y en todo caso, EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD CONVOCANTE (www.recaudacionadeje.org)

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La descripción de las plazas convocadas

Personal laboral:

Grupo	Vacantes	Denominación	Forma de selección
I	2	Técnico Superior- Abogado	Concurso
II	1	Ingeniero de sistemas - informático	Concurso
III	1	Ingeniero Técnico Superior - Delineante	Concurso
IV	18	Auxiliar Administrativo	Concurso

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:
-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicos y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021, respecto a los procesos de estabilización.
-Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General el Estado (conforme a la regla de supletoriedad de su art.1.3).

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 hasta su contratación **como personal laboral fijo**, los requisitos que se relacionan a continuación.

1**.- Requisitos generales:**
1.1.- Nacionalidad.-
a) Ser español/a.
b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 acreditar su equivalencia. En todo caso se estará a lo establecido en la siguiente tabla:

GRUPO	NIVEL DE TITULACIÓN REQUERIDA
I	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente
II	Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente
III	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
IV	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

En todo caso, además de cumplir con el nivel académico que se requiere para cada plaza convocada, para concurrir a aquellas plazas relativas al desempeño de una categoría profesional específica se deberá presentar la titulación habilitante correspondiente.

1.4.- Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en las Bases Específicas.
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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Requisitos específicos para las personas con discapacidad.
Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada 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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA: Solicitudes de participación.- Quienes deseen participar en estos procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación

debidamente cumplimentada conforme al Anexo nº I. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. 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 la sede electrónica de HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A. (www.recaudacionadeje.org). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia. Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA a HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A. 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.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, en su caso.

2.- Titulación.- La acreditación de este requisito se realizará a través de la presentación de fotocopia del título original, debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original en el momento del nombramiento, para los/as opositores que hayan superado el procedimiento.

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, del Ministerio de Educación.

3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación: certificación de reconocimiento de grado de discapacidad. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

4.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso. 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 calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

QUINTA.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al que se produzca la publicación del último de los anuncios en los Boletines Oficiales correspondientes

Las solitudes se presentarán por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

a) En el registro electrónico de HACIENDA LOCAL DE ADEJE, S.A., así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015,de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) Presencialmente en la sede de HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A.

f) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros

Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

SEXTA: Admisión de aspirantes.-
Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero Delegado de la entidad contratante, dictará acuerdo, en el plazo de UN MES (1), aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicho acuerdo, que deberá publicarse en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS (10) hábiles, a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica de la entidad contratante, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as como aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

Asimismo, si en algún momento del proceso electivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Consejero delegado, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la forma indicada.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que se habrá de constituirse el Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha en la que se produzca la notificación a todos los efectos.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Consejero Delegado, o directamente recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEPTIMA: Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican. No se valorará como mérito la titulación exigida como requisito para la presentación en el presente procedimiento.

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

La puntuación total será de 10 puntos, teniendo un máximo de 8 puntos la experiencia profesional y de 2 puntos los méritos académicos.

1º.- Experiencia profesional 8 puntos.

2º.- Méritos Académicos 2 puntos.

1º Valoración de méritos.

a) Méritos profesionales. Se podrá obtener un máximo de 8 puntos.

a.1).- Servicios prestados como personal laboral temporal en la misma plaza, grupo o categoría a la que se opta de la Administración a la que se desea acceder .

Se valorará con un máximo de 8 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A. Se valorará 0,0741 puntos, por cada mes de servicios.

a.2).- Servicios prestados como personal laboral temporal o en la misma plaza, grupo o categoría profesional en otras Administraciones Públicas.
Se valorará con un máximo de 8 puntos, en los servicios prestados como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas. Se valorará 0,0559 puntos por cada mes de servicios.

a.3).- Servicios prestados en otra plaza, grupo o categoría profesional como personal laboral temporal adscritos a la Administración convocante.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, en los servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas en la entidad convocante. Se valorará 0,0432 puntos

b) **Méritos académicos. Se podrá obtener una puntuación máxima de 2 puntos.**

b.1) Por los cursos de formación recibidos o impartidos.

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la categoría profesional, Grupo, en la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas del grupo profesional; 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 AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, 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 lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- 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, 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.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos por cursos de formación, se atenderá a lo siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento. 0,0400 puntos/hora. Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento. 0,0300 puntos/hora.

b.2.)- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho grupo o categoría a la que se desea acceder.

- Se valorará con 0,4 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la entidad convocante antes del 01/01/2016.

- Se valorará con 0,2 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

b.3) Otra formación académica.

- Títulos universitarios distintos al presentando para optar al puesto convocado: 2 puntos.
- Otros títulos universitarios de posgrado (máster, expertos, etc.): 1 punto.
- Otros títulos académicos distintos al presentado para optar al puesto convocado: 0,5 puntos.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por la Oficinas de Atención al ciudadano, serán devueltos al/a la aspirante.

La puntuación máxima de dos (2) puntos en el apartado de "Méritos académicos" se podrá obtener con la suma de los puntos obtenidos en cualquiera de los supuestos expresados anteriormente.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer 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 la sede electrónica de la entidad.

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 como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A.** Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A. 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.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas, definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:
Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, 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 períodos de alta y grupo de cotización.

2. **Acreditación de los méritos académicos y otros méritos**:
a. Acreditación de los méritos académicos:
a1) Cursos de formación, jornadas y congresos: La acreditación de los cursos de formación impartidos por HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A., se realizará de oficio por HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A., 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 Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.
a2) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, se valorará con una puntuación máxima de 1 punto.
Certificado del órgano competente en el que se haya superado dicho procedimiento.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS: El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la sede electrónica de la entidad. 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.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, en orden decreciente hasta que se produzca el desempate:

1. Mayor puntuación obtenida por haber desempeñado en HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A. servicios o funciones como personal laboral temporal en la plaza objeto de convocatoria.
2. Mayor puntuación obtenida por haber desempeñado en HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A. servicios o funciones en otras plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos profesionales.
4. Mayor puntuación obtenida en la valoración por el tiempo desempeñado como personal laboral temporal en cualquier otra Administración pública.
5. Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos académicos.

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 concurso.

OCTAVA: **Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**.-

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

los órganos de selección serán órganos colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer la titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Adeje, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario: Un Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Adeje, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales:

Dos funcionarios de Administración Local, designados por el Consejero Delegado pertenecientes a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a funcionarios de otras Entidades del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.
Los miembros de los Tribunales no pondrán actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares u suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica de la entidad.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del presente concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones del concurso, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, conformarán parte del expediente de las pruebas selectivas al que deberán unirse.

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

Abstención 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 concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.
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 que regulen la convocatoria 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.

Colaboradores: 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. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en la sede electrónica de la entidad.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar o declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

NOVENA: Propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica de la entidad 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 de contratación para su nombramiento como personal laboral fijo. Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del Tribunal, Propuesta conforme a la lista definitiva, de los aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, en la plazas convocadas. 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.- A propuesta del Tribunal Calificador, se dictará acuerdo por el órgano de contratación, por la que se aprueba la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como personal laboral fijo, de acuerdo con la oferta de plazas convocadas, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en las presentes Bases, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación: Anexo II relativo a la declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública; y relativa la declaración de no estar incurso en incompatibilidad, y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta entidad, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados.

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante acuerdo del órgano de contratación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

El aspirante que supere el proceso selectivo deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su contratación como personal laboral fijo.

En todo caso, si se produjera alguno de los supuestos anteriores, o, por el contrario, se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de la celebración del contrato, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Servicio de Recursos Humanos podrá requerir al Tribunal Calificador la relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su contratación.

Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará destino, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) A las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo de la misma categoría profesional HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A., se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.
b) El resto de las personas aspirantes, previa oferta de destinos, será contratadas como personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, adjudicándoseles puesto de trabajo según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada en la plaza objeto de la convocatoria.

La toma de posesión de las personas aspirantes contratadas como laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes a partir de su nombramiento definitivo.

4.- Listas de empleo.

La conclusión de los procesos selectivos comprendidos en la ejecución de las ofertas extraordinarias de empleo público para la estabilización no conllevará la formación de listas de empleo.

5.- Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DÉCIMO PRIMERA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/las aspirantes nombrados/as personal laboral fijo, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo 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.

DÉCIMO SEGUNDA: **Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente que haya procedido a su aprobación, en el plazo de UN MES a contar desde su publicación o también recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, si bien este no se podrá interponer hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto. Contra el resto de resoluciones y actos del expediente, 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 el órgano o autoridad que haya nombrado al Consejero Delegado. En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la página web de la empresa, 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.

DÉCIMO TERCERA: Incidencias.- En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO CUARTA: - Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes. se informa a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del HACIENDA LOCAL DE ADEJE, S.A., de conformidad con la legislación vigente."

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DE HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A.

PERSONAL LABORAL

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: (SEGÚN ANEXO III)	SISTEMA DE PROVISIÓN: **CONCURSO**
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP Núm. BOC Núm. BOE Núm.	

II.- DATOS PERSONALES:

1er. APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
SEXO:	FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:	

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA: _____

IV.- MÉRITOS (ANEXO IV).

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

En la Histórica Villa de Adeje, a _____ de _____ de 202_.

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
2) Fotocopia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria para el puesto/plaza que opta.
3) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante no puede limitación alguna para el desempeño del puesto/plaza a la que opta.
4) Relación de méritos (anexo IV)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES

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

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

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

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

☐ **(En todos los casos)** Compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En.....a.....de.....202...

Fdo:..... "

En la Villa de la Histórica Villa de Adeje, a de de 202_

(firma)

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

ANEXO III

RELACIÓN DE PLAZAS Y PUESTOS QUE SE CONVOCAN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO EN LA ENTIDAD HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A.

Grupo	Vacantes	Denominación	Forma de selección
I	2	Técnico Superior- Abogado	Concurso
II	1	Ingeniero de sistemas - informático	Concurso
III	1	Ingeniero Técnico Superior - Delineante	Concurso
IV	18	Auxiliar Administrativo	Concurso

GRUPO	TITULACIÓN REQUERIDA
I	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente
II	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente
III	Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
IV	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

ANEXO IV

RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DE HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A.

Denominación de la acción formativa	Número de horas lectivas/ Número créditos	Organismo o entidad de impartición

Las presentes Bases se publican en este Boletín conjuntamente con un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y otro extracto en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo en la página web de la entidad contratante: www.recaudacionadeje.org, donde deberán practicarse el resto de los anuncios hasta la conclusión del procedimiento de estabilización.

El plazo de inicio de la convocatoria, comenzará a surtir efectos a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del último de los anuncios en los Boletines oficiales señalados.

Villa de Adeje, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DELEGADO, Epifanio Jesus Díaz Hernández.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

4977 **247029**

Por la presente, se hace pública Resolución de Alcaldía nº 701/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022, por la que se amplía el plazo de presentación de solicitudes contemplado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el procedimiento de enajenación de terrenos para autoconstrucción de viviendas en Codezales y Guía:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES

I. En fecha 28 de noviembre de 2022 este órgano dictó Decreto 642/2022 por el que se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el procedimiento de enajenación de terrenos para autoconstrucción de viviendas en Codezales y Guía (en adelante, PCAP) y, posteriormente, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 147 de 07 de diciembre y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

II. La cláusula séptima del PCAP contempla un plazo de 15 días naturales para la presentación de solicitudes, contados a partir de la publicación del anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En su virtud y atendiendo a la fecha de publicación del anuncio, el plazo comenzó el 12 de diciembre y finaliza el 27 del mismo mes.

III. Durante el plazo de presentación, ha habido una gran demanda de solicitantes que, si bien desean presentarse, debido a los trámites necesarios para la obtención de determinados documentos a acompañar a su solicitud y la inminente finalización del plazo, no podrán presentarla.

En virtud de los antecedentes expuestos, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector

Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

RESUELVO

PRIMERO.- Ampliar el plazo establecido para la presentación de solicitudes en la cláusula séptima del PCAP en 10 DÍAS HÁBILES a contar desde la finalización de los 15 días naturales estipulados, con el objetivo de asegurar la correcta presentación de solicitudes.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En La Matanza de Acentejo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

ANUNCIO

4978 **247039**

El Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

“Séptimo.- Aprobación del nombramiento como funcionarios de carrera, en la plaza de Responsable de Zona, Subgrupo A2, de los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo para la provisión por el turno de promoción interna de 2 plazas de Responsable de Zona y configuración de una lista de reserva (B.O,P. nº 144, de 1 de diciembre de 2021).

En relación al expediente de nombramiento como funcionarios de carrera, en la plaza de Responsable de Zona, Subgrupo A2, de los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo para la provisión por el turno de promoción interna de 2 plazas de Responsable de Zona y configuración de una lista de reserva (B.O.P. nº 144, de 1 de diciembre de 2021), se atiende a lo siguiente:

“…

ANTECEDENTES

Primero: Mediante acuerdo del Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 8 de febrero de 2018, se aprobaron la convocatoria y la modificación de las Bases que regirán el procedimiento selectivo para la convocatoria pública para la cobertura por Funcionarios de Carrera, por el turno de Promoción Interna, de 2 plazas de Responsable de Zona, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, de la Plantilla del Personal Funcionario de este Consorcio y configuración de una lista de reserva.

Segundo: A consecuencia de lo anterior, en el B.O.P. nº 144, de 1 de diciembre de 2021, se publicaron las Bases, iniciándose el correspondiente procedimiento selectivo.

Tercero: Finalizado el indicado procedimiento, el Tribunal Calificador ha elevado propuesta para que se efectúe el nombramiento como funcionarios de carrera, en la plaza Responsable de Zona, grupo A, Subgrupo A2, de los dos aspirantes que han obtenido la mejor puntuación, por orden decreciente, quedando constituida una Lista de Reserva integrada por el tercer aspirante, cuyos datos se relacionan a continuación por orden de puntuación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Fase oposición	Fase concurso	Calificación Final
***4364**	Castro Hernández, Luis Miguel	7,5244	6,000	13,5244
***4948**	Cámara Correa, Vicente Jesús	6,2164	5,750	11,9664
***8305**	Morín García, Ramón	6,3696	5,500	11,8696

Cuarto: La Base novena de las que rigen la convocatoria establece “que los os/as aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios del procedimiento selectivo, no se hallen entre los dos (2) primeros, pasarán a una lista de reserva conformada por todos siguientes. La citada lista no tendrá plazo máximo de vigencia y servirá para cubrir, las posibles vacantes que pudieran generarse.

II. La relación de aprobados será elevada por el Tribunal calificador al Comité Ejecutivo del Consorcio para que efectúe su nombramiento como Responsable de Zona, perteneciente al Subgrupo profesional A2, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

III. El que sin causa suficientemente justificada no tomase posesión en el plazo citado será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del procedimiento selectivo y del nombramiento conferido.

Quinto: Se considera oportuno delegar en el Sr. Gerente la facultad de emplazar a los aspirantes para su toma de posesión, en la fecha, hora y lugar que éste determine en su Resolución.

Sexto: Asimismo, se considera necesario delegar en el Sr. Gerente cualquier facultad relativa a la ejecución del presente acuerdo.

Séptimo: Es competente para el nombramiento de los Responsables de Zona, el Comité Ejecutivo, de conformidad con el artículo 20.g) de los Estatutos del Consorcio.

A la vista de los antecedentes expuestos y de los preceptos de aplicación citados, es por lo que, por unanimidad SE ACUERDA:

Primero: Nombrar como funcionarios de carrera, en la plaza Responsable de Zona, grupo A, Subgrupo A2, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, de la Plantilla del Personal Funcionario de este Consorcio, a los dos aspirantes que una vez superado

el procedimiento público para la cobertura de las citadas plazas (B.O.P. nº 144, de 1 de diciembre de 2021), han obtenido la mejor puntuación, por orden decreciente:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Fase oposición	Fase concurso	Calificación Final
***4364**	Castro Hernández, Luis Miguel	7,5244	6,000	13,5244
***4948**	Cámara Correa, Vicente Jesús	6,2164	5,750	11,9664

Segundo: Configurar una **LISTA DE RESERVA** con el siguiente aspirante:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Fase oposición	Fase concurso	Calificación Final
***8305**	Morín García, Ramón	6,3696	5,500	11,8696

Tercero: Delegar en el Sr. Gerente la facultad de emplazar a los aspirantes para su toma de posesión en la plaza indicada, en la fecha, hora y lugar que éste determine en su Resolución.

Cuarto: Delegar en el Sr. Gerente cualquier facultad relativa a la ejecución del presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el citado Acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN (1) MES, computado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o alternativamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en el plazo de DOS (2) MESES, computados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4979 **247043**

El Pleno del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la aprobación de la Plantilla de personal del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife para el año 2023, cuyo contenido se extracta a continuación:

"Tercero: Propuesta de aprobación de la Plantilla de Personal y RPT del Consorcio para el año 2023.

En relación al expediente relativo a la propuesta de aprobación de la Plantilla de Personal y RPT del Consorcio para el año 2023, se atiende a lo siguiente:

"...

Primero: Con respecto a la Plantilla y RPT aprobada en el año 2022, se sigue una línea continuista al no producirse una variación al alza respecto al número de plazas del operativo, habida cuenta de que durante los años precedentes se han ido creando las plazas necesarias para afrontar la apertura del Parque de Bomberos de Güímar, prevista para el próximo mes de febrero de 2023, si bien, si es necesario dotar económicamente 9 plazas ya existentes en la citada categoría (*a partir del 01/02/2023)*, con el objeto de cumplir con los efectivos mínimos diarios informados por el Oficial-Jefe y dar cumplimento, en este sentido, al acuerdo plenario de 28 de junio de 2017 (BOP nº94, de 7 agosto de 2017), por el que se acordó incrementar el número de efectivos mínimos diarios a partir de la apertura del citado Parque de Bomberos.

Procede informar, que en el Presupuesto de este Consorcio para el ejercicio 2022, se dotaron parcialmente 25 plazas de Bombero Especialista Conductor a partir del 01/07/2022, con el objeto de dar respuesta a las nuevas incorporaciones que se derivaron del procedimiento selectivo convocado para la cobertura por funcionarios de carrera de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor, Grupo C, Subgrupo C1, y la configuración de una lista de reserva. Una vez finalizado el citado procedimiento, y con el objeto de dar cobertura a las indicadas plazas, se ha procedido a ampliar la citada dotación presupuestaria, significándose que con el objeto de ajustar el capítulo I del ejercicio 2023, se han dotado a 11 meses, 6 plazas de las 25 citadas, y las restantes a 12 meses.

Al propio tiempo, y como consecuencia del resultado del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna, de 29 plazas de Bombero Especialista Conductor, resulta necesario crear por reconversión, 1 plaza de "Bombero" Grupo C, Subgrupo C2 y, al mismo tiempo, suprimir por el mismo motivo, 1 plaza de "Bombero Especialista Conductor" Grupo C, Subgrupo C1, sin que exista variación en la dotación económica.

Segundo: Dentro de la Plantilla de personal laboral y RPT del año 2022, se contemplaban 10 plazas, y sus correspondientes puestos, de los denominados Gestores de Bomberos, personal del Consorcio que presta sus servicios en la Central de

Coordinación de Emergencias. Se ha considerado necesario, por un criterio de homogeneización con la entidad matriz de esta Administración, realizar una modificación en la denominación de las indicadas plazas y sus correspondientes puestos en RPT, proponiéndose la denominación de "Auxiliar Técnico"

Al propio tiempo, y derivado de la necesidad de cubrir sin dificultad los turnos del citado personal los 365 días del año durante 24 horas, procede la creación de una plaza y su correspondiente puesto de "Auxiliar Técnico", Grupo C, Subgrupo C2.

Tercero: La plaza de Responsable de Logística, ha venido siendo ocupada de forma temporal en ejercicios anteriores al 2022, por varios funcionarios en régimen de comisión de servicios, encontrándose la misma vacante durante todo el presente ejercicio, habida cuenta de que no se ha encontrado el perfil idóneo para su desempeño, lo que ha causado un retraso importante en la compra de materiales y equipos, control de stocks, y demás funciones inherentes al puesto, que ha generado un perjuicio en los tiempos de respuesta ante las necesidades del operativo en esta materia.

En este sentido, la Dirección del Consorcio entiende que dicha plaza y el puesto derivada de la misma, tiene un carácter relevante, estratégico, y con un alto grado de responsabilidad, habida cuenta de la naturaleza de las funciones a desempeñar, por lo que ha considerado necesario reconvertirlo, de tal forma que las funciones inherentes al puesto, sean las correspondientes a un grupo profesional superior, por lo que se propone la reconversión de la plaza "Responsable de Logística" Grupo C, subgrupo C1, a "Responsable de Logística" Grupo A, subgrupo A2.

Al mismo tiempo, y derivado de lo anterior, no se considera necesario mantener sin dotación presupuestaria la plaza y correspondiente puesto de "Oficial de Logística", Grupo A, subgrupo A1, por lo que se propone su supresión.

A la vista de lo expuesto, se proponen las siguientes modificaciones en la Plantilla y RPT de este Consorcio para el año 2023:

A) PLANTILLA DE PERSONAL DE FUNCIONARIOS:

- **SUPRESIÓN POR RECONVERSIÓN DE UNA (1) PLAZA DE "BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR",** Grupo C, Subgrupo C1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios.

- **SUPRESIÓN POR RECONVERSIÓN DE UNA (1) PLAZA DE "RESPONSABLE DE LOGISTICA",** Grupo C, Subgrupo C1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios.

- **SUPRESIÓN DE UNA (1) PLAZA DE "OFICIAL LOGÍSTICA"** Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

• **CREACIÓN POR RECONVERSIÓN DE UNA (1) PLAZA DE "BOMBERO",** Grupo C, Subgrupo C2, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios.

• **CREACIÓN POR RECONVERSIÓN DE UNA (1) PLAZA DE "RESPONSABLE DE LOGISTICA",** Grupo A, Subgrupo A2, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios.

B) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL:

• **CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE DIEZ (10) PLAZAS DE "GESTOR DE BOMBERO"** Grupo C, Subgrupo C2, pasando a denominarse "**PLAZAS DE "AUXILIAR TÉCNICO".**

• **CREACION DE UNA (1) PLAZA DE "AUXILIAR TÉCNICO"** Grupo C, Subgrupo C2.

(...)

Cuarto: Adicionalmente a lo anterior, la plantilla de personal del Consorcio seguirá contando con todas las plazas que ya existían creadas con anterioridad a la siguiente propuesta, plantilla que ha sido incluida en los Presupuestos de esta Entidad para el año 2023, por lo que se cuenta con la dotación presupuestaria suficiente para la cobertura de todos sus puestos.

Quinto: Consta en el expediente negociación con la representación social, en cuanto a la presente propuesta de modificación de la Plantilla y RPT de este Consorcio para el año 2023.

Sexto: La Base 90 bis de las de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular para el Ejercicio 2022, establece respecto a la aprobación y/o modificación de las plantillas de personal, que deberán, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el órgano colegiado correspondiente, ser informados favorablemente por la Dirección Insular de Hacienda y por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación, a través de los Servicios competentes por razón de la materia de las referidas Direcciones Insulares.

Séptimo: Es competente para la aprobación de la Plantilla y RPT de este Consorcio, el Pleno de esta Entidad, de conformidad con el artículo 19 h) de los Estatutos del Consorcio.

A la vista de los antecedentes expuestos y de los preceptos de aplicación citados, previo dictamen favorable de Comité Ejecutivo, es por lo que, **por unanimidad, SE ACUERDA**:

Primero: Aprobar la Plantilla de personal de este Consorcio para el año 2023 en los siguientes términos:

PERSONAL FUNCIONARIO

Categoría	Nº Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase
Oficial de Bomberos	1	A1	Administración Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción y Salvamento
Arquitecto	1	A1	Administración Especial	Técnica	Servicio Extinción y Salvamento
Ingeniero	1	A1	Administración General	Técnica	Servicio Extinción y Salvamento
Técnico de Administración Especial ***(dotado desde 01/09/2023)**	1 (*)	A1	Administración Especial	Técnica	Servicio Extinción y Salvamento
Técnico de Administración General	2	A1	Administración General	Admvo.	
Técnico de Prevención	1	A1	Administración General	Admvo.	
Responsable de Zona ***(1 plaza sin dotación)**	3 (*)	A2	Administración General	Técnica	Servicio Extinción y Salvamento
Responsable de Parque ***(5 sin dotación)**	5(*)	A2	Administración General	Técnica	Servicio Extinción y Salvamento
Responsable de Parque de S. Miguel	1	A2	Administración General	Técnica	Servicio Extinción y Salvamento
Responsable de Logística	1	A2	Administración General	Servicios Especiales	Servicio Extinción y Salvamento
Administrativo	1	C1	Administración General	Admvo.	
Auxiliar Administrativo	4	C2	Administración General	Auxiliar	
Auxiliar Administrativo Secretaría	1	C2	Administración General	Auxiliar	
Suboficial de Bomberos	2	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción y Salvamento
Sargento de Bomberos ***(3 plazas dotadas desde 01/02/2023)**	23 (*)	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción y Salvamento
Cabo de Bomberos	21	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción y Salvamento
Bombero Especialista (a extinguir)	11	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción y Salvamento
Bombero Especialista Conductor ***(De las cuales 15 dotadas desde el 01/02/2023)**	180 (*)	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción y Salvamento
Bombero(a extinguir)	4	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción y Salvamento
TOTAL	**264**				

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	Nº Plazas	Nivel	TITULACIÓN EXIGIDA
Técnico de Administración General	3	A1	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
Administrativo	3	C1	Título de Bachiller, FP 2 o equivalente
Auxiliar Administrativo	1	C2	Título de Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.

Auxiliar Técnico	11	C2	Título de Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.
Mecánico	1	C1	Título de Bachiller, FP 2 o equivalente
Auxiliar mecánico	1	C2	Título de Graduado Escolar, FP 1 o equivalente
Auxiliar Parquero -Oficial Primera	1	C1	Título de Bachiller, FP 2 o equivalente
TOTAL	**21**		

ALTA DIRECCIÓN

DENOMINACIÓN	Contrato Alta Dirección	TITULACIÓN EXIGIDA
Gerente	A1	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4980 **247043**

El Pleno del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife para el año 2022, cuyo contenido se extracta a continuación:

"Tercero: Propuesta de aprobación de la Plantilla de Personal y RPT del Consorcio para el año 2023.

En relación al expediente relativo a la propuesta de aprobación de la Plantilla de Personal y RPT del Consorcio para el año 2023, se atiende a lo siguiente:

"...

Primero: Con respecto a la Plantilla y RPT aprobada en el año 2022, se sigue una línea continuista al no producirse una variación al alza respecto al número de plazas del operativo, habida cuenta de que durante los años precedentes se han ido creando las plazas necesarias para afrontar la apertura del Parque de Bomberos de Güímar, prevista para el próximo mes de febrero de 2023, si bien, si es necesario dotar económicamente 9 plazas ya existentes en la citada categoría (*a partir del 01/02/2023)*, con el objeto de cumplir con los efectivos mínimos diarios informados por el Oficial-Jefe y dar cumplimento, en este sentido, al acuerdo plenario de 28 de junio de 2017 (BOP nº94, de 7 agosto de 2017), por el que se acordó incrementar el número de efectivos mínimos diarios a partir de la apertura del citado Parque de Bomberos.

Procede informar, que en el Presupuesto de este Consorcio para el ejercicio 2022, se dotaron parcialmente 25 plazas de Bombero Especialista Conductor a partir del 01/07/2022, con el objeto de dar respuesta a las nuevas incorporaciones que se derivaron del procedimiento selectivo convocado para la cobertura por funcionarios de carrera de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor, Grupo C, Subgrupo C1, y la configuración de una lista de reserva. Una vez finalizado el citado procedimiento, y con el objeto de dar cobertura a las indicadas plazas, se ha procedido a ampliar la citada dotación presupuestaria, significándose que con el objeto de ajustar el capítulo I del ejercicio 2023, se han dotado a 11 meses, 6 plazas de las 25 citadas, y las restantes a 12 meses.

Al propio tiempo, y como consecuencia del resultado del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna, de 29 plazas de Bombero Especialista Conductor, resulta necesario crear por reconversión, 1 plaza de "Bombero" Grupo C, Subgrupo C2 y, al mismo tiempo, suprimir por el mismo motivo, 1 plaza de "Bombero Especialista Conductor" Grupo C, Subgrupo C1, sin que exista variación en la dotación económica.

Segundo: Dentro de la Plantilla de personal laboral y RPT del año 2022, se contemplaban 10 plazas, y sus correspondientes puestos, de los denominados Gestores

de Bomberos, personal del Consorcio que presta sus servicios en la Central de Coordinación de Emergencias. Se ha considerado necesario, por un criterio de homogeneización con la entidad matriz de esta Administración, realizar una modificación en la denominación de las indicadas plazas y sus correspondientes puestos en RPT, proponiéndose la denominación de "Auxiliar Técnico"

Al propio tiempo, y derivado de la necesidad de cubrir sin dificultad los turnos del citado personal los 365 días del año durante 24 horas, procede la creación de una plaza y su correspondiente puesto de "Auxiliar Técnico", Grupo C, Subgrupo C2.

Tercero: La plaza de Responsable de Logística, ha venido siendo ocupada de forma temporal en ejercicios anteriores al 2022, por varios funcionarios en régimen de comisión de servicios, encontrándose la misma vacante durante todo el presente ejercicio, habida cuenta de que no se ha encontrado el perfil idóneo para su desempeño, lo que ha causado un retraso importante en la compra de materiales y equipos, control de stocks, y demás funciones inherentes al puesto, que ha generado un perjuicio en los tiempos de respuesta ante las necesidades del operativo en esta materia.

En este sentido, la Dirección del Consorcio entiende que dicha plaza y el puesto derivada de la misma, tiene un carácter relevante, estratégico, y con un alto grado de responsabilidad, habida cuenta de la naturaleza de las funciones a desempeñar, por lo que ha considerado necesario reconvertirlo, de tal forma que las funciones inherentes al puesto, sean las correspondientes a un grupo profesional superior, por lo que se propone la reconversión de la plaza "Responsable de Logística" Grupo C, subgrupo C1, a "Responsable de Logística" Grupo A, subgrupo A2.

Al mismo tiempo, y derivado de lo anterior, no se considera necesario mantener sin dotación presupuestaria la plaza y correspondiente puesto de "Oficial de Logística", Grupo A, subgrupo A1, por lo que se propone su supresión.

A la vista de lo expuesto, se proponen las siguientes modificaciones en la Plantilla y RPT de este Consorcio para el año 2023:

(...)

C) MODIFICACION DE RPT:

- **POR RECONVERSIÓN DE UN (1) PUESTO DE "BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR" (OSM-F-38)** Grupo C, Subgrupo C1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios. Complemento de Destino: 20. Complemento Específico: **17.596,80.**

- **SUPRESIÓN DE UN (1) PUESTO DE "OFICIAL LOGÍSTICA" (UTF-F-01)** Grupo A, Subgrupo A1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios. Complemento de Destino: 28. Complemento Específico: **23.281,92 €.**

• **SUPRESIÓN POR RECONVERSIÓN DE UN (1) PUESTO DE "RESPONSABLE DE LOGÍSITICA" (UTF-F-02),** Grupo C, subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios.

• **CREACIÓN POR RECONVERSIÓN DE UN (1) PUESTO DE "BOMBERO" (OSM-F-38)** Grupo C, Subgrupo C2, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios. Complemento de Destino: 18. Complemento Específico: **17.596,80 €.**

• **CREACIÓN DE UN (1) PUESTO DE "AUXILIAR TÉCNICO" (UTF-L-1338)** Grupo C, Subgrupo C2, Complemento de Destino: 19. Complemento Específico: **7.309,20 €**

• **CREACIÓN POR RECONVERSIÓN DE UN (1) PUESTO DE "RESPONSABLE DE LOGÍSITICA" (UTF-F-02),** Grupo A, subgrupo A2**,** modificando el nivel retributivo del puesto de CD: 21 y CE: 21.928,32 € a CD: 22 y CE: 9.475,20 €.

D) AUMENTO DE DOTACIONES ECONÓMICAS

• **DOTACIÓN PRESUPUESTARIA de VEINTICINCO (25) PUESTOS DE "BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR"**, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios. Complemento de Destino: 20. Complemento Específico: 17.596,80 €, de los cuales, diecinueve (19) puestos (OGU-F-01; OGU-F-02; OGU-F-03; OGU-F-04; OGU-F-05; OGU-F-06; OGU-F-07; OGU-F-08; OGU-F-09; OGU-F-10; OGU-F-11; OGU-F-12; OGU-F-13; OGU-F-14; OGU-F-15; OGU-F-16; OGU-F-17; OGU-F-18; OGU-F-20) se dotaran desde el 1 de enero de 2023, y seis (6) puestos (OLL-F-08; OSC-F-49; OSC-F-70; OSC-F-71; OSC-F-72; OSM-F-23) se dotarán a partir del 1 de febrero de 2023.

• **DOTACIÓN PRESUPUESTARIA de NUEVE (9) PUESTOS DE "BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR"** (OIC-F-14; OSC-F-74; OSC-F-75; OSC-F-76; OSC-F-77; OLL-F-39; OLL-F-40; OLL-F-41; OSM-F-49), Grupo C, Subgrupo C1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios. Complemento de Destino: 20. Complemento Específico: 17.596,80 € a partir del 1 de febrero de 2023.

E) PUESTOS NO DOTADOS/DOTADOS PARCIALMENTE

Código de Puesto	Denominación del Puesto de Trabajo	Grupo
OSM-F-48	RESPONSABLE DE ZONA	A2
OSC-F-73	RESPONSABLE DE PARQUE	A2
OOR-F-38	RESPONSABLE DE PARQUE	A2
OIC-F-01	RESPONSABLE DE PARQUE	A2
OLL-F-01	RESPONSABLE DE PARQUE	A2
OGU-F-21	RESPONSABLE DE PARQUE	A2
AOP-F-02**	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1
OOR-F-06*	JEFE DE GUARDIA	C1
OIC-D-05*	JEFE DE GUARDIA	C1
OOR-F-03*	JEFE DE GUARDIA	C1

OLL-F-08*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSC-F-49*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSC-F-70*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSC-F-71*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSC-F-72*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSM-F-23*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OIC-F-14*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSC-F-74*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSC-F-75*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSC-F-76*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSC-F-77*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OLL-F-39*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OLL-F-40*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OLL-F-41*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1
OSM-F-49*	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	C1

***Dotado parcialmente a 11 meses**

**** Dotado parcialmente a 4 meses**

Cuarto: Adicionalmente a lo anterior, la plantilla de personal del Consorcio seguirá contando con todas las plazas que ya existían creadas con anterioridad a la siguiente propuesta, plantilla que ha sido incluida en los Presupuestos de esta Entidad para el año 2023, por lo que se cuenta con la dotación presupuestaria suficiente para la cobertura de todos sus puestos.

Quinto: Consta en el expediente negociación con la representación social, en cuanto a la presente propuesta de modificación de la Plantilla y RPT de este Consorcio para el año 2023.

Sexto: La Base 90 bis de las de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular para el Ejercicio 2022, establece respecto a la aprobación y/o modificación de las plantillas de personal, que deberán, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el órgano colegiado correspondiente, ser informados favorablemente por la Dirección Insular de Hacienda y por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación, a través de los Servicios competentes por razón de la materia de las referidas Direcciones Insulares.

Séptimo: Es competente para la aprobación de la Plantilla y RPT de este Consorcio, el Pleno de esta Entidad, de conformidad con el artículo 19 h) de los Estatutos del Consorcio.

A la vista de los antecedentes expuestos y de los preceptos de aplicación citados, previo dictamen favorable de Comité Ejecutivo, es por lo que, **por unanimidad, SE ACUERDA**:

(…)

Segundo: Aprobar la RPT que consta en el anexo de la siguiente propuesta.

ANEXO

RELACIÓN DE PUESTOS CON DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO														
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	J
EAD-F-01	SA	JEFE DE SECCIÓN (A EXTINGUIR)	24	16.513,44 €	CE	CO	A/A1	-	-	L*	N	001		JO/T1
EAD-F-02	SA	JEFE DE SECCIÓN (A EXTINGUIR)	24	16.513,44 €	CE	CO	A/A1	-	-	L*	N	001		JO/T1
EAD-F-03	SA	JEFE DE SECCIÓN (A EXTINGUIR)	24	16.513,44 €	CE	CO	A/A1	-	-	L*	N	001		JO/T1
EAD-F-04	SA	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN	24	16.513,44 €	C	AACC	A/A1	G	T	F	N	001		JO/T1
EAD-F-05	SA	TÉCNICO SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	24	16.513,44 €	C	AACC	A/A1	G	T	F	N	004		JO/T1
EAD-F-06	SA	ADMINISTRATIVO (A EXTINGUIR)	20	16.513,44 €	C	CO	C/C1	-	-	L*	N	005		JO/T1
EAD-F-07	SA	ADMINISTRATIVO	20	16.513,44 €	C	CAB	C/C1	G	Adm	F	N	005		JO/T1
EAD-F-08	SA	ADMINISTRATIVO (A EXTINGUIR)	20	16.513,44 €	C	CO	C/C1	-	-	L*	N	005		JO/T1
EAD-F-09	SA	ADMINISTRATIVO (A EXTINGUIR)	20	16.513,44 €	C	CO	C/C1	-	-	L*	N	005		JO/T1
EAD-F-10	SA	Aux ADMINISTRATIVO (A EXTINGUIR)	20	16.513,44 €	C	CO	C/C2	-	-	L*	N	006		JO/T1
EAD-F-11	SA	Aux ADMINISTRATIVO	18	16.513,44 €	C	AACC	C/C2	G	Aux	F	N	006		JO/T1
EAD-F-12	SA	Aux ADMINISTRATIVO	14	16.513,44 €	C	AACC	C/C2	G	Aux	F	N	006		JO/T1

EAD-F-13	SA	Aux ADMINISTRATIVO	14	16.513,44 €	C	AACC	C/C2	G	Aux	F	N	006		JO/T1
EAD-F-14	SA	Aux ADMINISTRATIVO	14	16.513,44 €	C	AACC	C/C2	G	Aux	F	N	006		JO/T1
EAD-F-15	SA	Aux ADMINISTRATIVO SECRETARIA	16	16.513,44 €	C	AACC	C/C2	G	Aux	F	N	006		JO/T1
EAD-F-16	SA	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN BASE	22	16.513,44 €	C	AACC	A/A1	G	T	F	N	001		JO/T1

* PUESTOS OCUPADOS POR PERSONAL LABORAL EN SITUACION DE A EXTINGUIR, QUE SE CONVOCARAN COMO FUNCIONARIOS PARA SU PROVISION DEFINITIVA

SERVICIO TÉCNICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
ATE-F-01	SA	TECNICO INFORMÁTICO	24	13.536,00 €	C	AACC	A/A1	E	TS	F	S	003		JO/T1
ATE-F-02	SA	ARQUITECTO	24	13.536,00 €	C	AACC	A/A1	E	TS	F	S	003		JO/T1

ÁREA OPERATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
AOP-F-01	B1	OFICIAL-JEFE	28	34.652,16 €	LD	AI	A/A1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	001	001 002 003	JO/T2
AOP-F-02	B1	TÉCNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	28	23.281,92 €	C	AI	A/A1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	001	001 002 003	JO/T2

ZONA METROPOLITANA

PARQUE SANTA CRUZ

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
OSC-F-01	B1	RESPONSABLE DE ZONA (a extinguir)	22	33.298,56 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	001	001 002 003	JO/T2
OSC-F-02	B1	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-03	B1	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-04	B1	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-05	B1	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-06	B1	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-07	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-08	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-09	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-10	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OSC-F-11	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-12	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-13	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-14	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-15	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-16	B1	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-17	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-18	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-19	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-20	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-21	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-22	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-23	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-24	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-25	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OSC-F-26	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-27	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-28	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-29	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-30	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-31	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-32	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-33	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-34	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-35	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-36	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-37	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-38	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OSC-F-39	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-40	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-41	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-42	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-43	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-44	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-45	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-46	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-47	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-48	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-49	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-50	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-51	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-52	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-53	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OSC-F-54	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-55	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-56	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-57	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-58	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-59	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-60	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-61	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-62	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-63	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-64	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-65	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-66	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OSC-F-67	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-68	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-69	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-70	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-71	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-72	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-73	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-74	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-75	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-76	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-77	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

PARQUE LA LAGUNA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
OLL-F-01	B5	RESPONSABLE DE PARQUE	22	29.508,48 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	005	001 002 003	JO/T2

OLL-F-02	B5	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-03	B5	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-04	B5	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-05	B5	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-06	B5	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-07	B5	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-09	B5	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-10	B5	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-11	B5	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-08	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-12	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-13	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-14	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OLL-F-15	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-16	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-17	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-18	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-19	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-20	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-21	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-22	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-23	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-24	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-25	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-26	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-27	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-28	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-29	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OLL-F-30	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-31	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-32	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-33	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-34	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-35	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-36	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-37	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-38	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-39	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-40	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-41	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

PARQUE GÜÍMAR

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
OGU-F-01	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-02	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-03	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-04	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-05	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-06	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-07	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-08	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-09	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-10	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-11	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-12	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-13	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OGU-F-14	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-15	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-16	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-17	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-18	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-19	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OGU-F-20	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

ZONA SUR

PARQUE SAN MIGUEL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
OSM-F-48	B2	RESPONSABLE DE ZONA	22	33.298,56 €	CE	AI	A/A2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	001	001 002 003	JO/T2

OSM-F-01	B3	JEFE DE PARQUE	22	29.508,48 €	CE	AI	A/A1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	001	001 002 003	JO/T2
OSM-F-02	B3	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-03	B3	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-04	B3	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-05	B3	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-06	B3	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-07	B3	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-08	B3	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-09	B3	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-10	B3	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-11	B3	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-12	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	006	001 002 003	JT1
OSM-F-13	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-14	B3	BOMBERO (a extinguir)	18	17.596,80 €	C	AI	C/C2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F**	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-15	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1

OSM-F-16	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-17	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-18	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-19	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-20	B3	BOMBERO (a extinguir)	18	17.596,80 €	C	AI	C/C2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F**	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-21	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-22	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-23	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-24	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-25	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-26	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-27	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-28	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1

OSM-F-29	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-30	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-31	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F**	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-32	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-33	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-34	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-35	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-36	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-37	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-38	B3	BOMBERO (a extinguir)	18	17.596,80 €	C	AI	C/C2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F**	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-39	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-40	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-41	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-42	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-43	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1

OSM-F-44	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-45	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-46	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-47	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1
OSM-F-49	B3	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT1

*** PUESTOS A RECONVERTIR GRUPO PROFESIONAL

ZONA NORTE

PARQUE DE ICOD

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
OIC-F-01	B4	RESPONSABLE DE PARQUE	22	29.508,48 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	005	001 002 003	JO/T2
OIC-F-02	B4	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-03	B4	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-04	B4	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OIC-F-05	B4	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-06	B4	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-07	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-08	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-09	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-10	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-11	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-12	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-13	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-14	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F**	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-15	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-16	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-17	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-18	B4	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

*** PUESTOS A RECONVERTIR GRUPO PROFESIONAL

PARQUE OROTAVA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
OOR-F-01	B2	RESPONSABLE DE ZONA (a extinguir)	22	33.298,56 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	001	001 002 003	JO/T2
OOR-F-02	B2	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-03	B2	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-04	B2	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-05	B2	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-06	B2	JEFE DE GUARDIA	22	24.906,24 €	CE	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-07	B2	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-08	B2	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-09	B2	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-10	B2	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OOR-F-11	B2	JEFE DE DOTACION	21	21.928,32 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-12	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-13	B2	BOMBERO (a extinguir)	18	17.596,80 €	C	AI	C/C2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F**	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-14	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-15	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-16	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-17	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-18	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-19	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-20	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-21	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-22	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-23	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-24	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-25	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OOR-F-26	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-27	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-28	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-29	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-30	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-31	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-32	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-33	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-34	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-35	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-36	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-37	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-41	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OOR-F-42	B2	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
*** PUESTOS A RECONVERTIR GRUPO PROFESIONAL														

UNIDAD T DE LOGÍSTICA Y FORMACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
UTF-F-02	B1	RESPONSABLE DE LOGISTICA	22	9.475,20 €	CE	AI	A/A2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F/L	S	005	001 002 003	JO/T2
UTF-F-03	B1	Aux DE LOGISTICA	17	11.099,28 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	L	N	005	001 002 003	JO/T2

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	Jornada
UTF-L-01	B5	MECÁNICO	17	11.099,28 €	C	CO	C/C1	-	-	L	N	005	002 003	JO/T2
UTF-L-02	B5	Aux DE MECÁNICA	17	11.099,28 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JO/T2
UTF-L-03	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-04	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-05	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-06	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC

UTF-L-07	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-08	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-09	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-10	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-11	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-12	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC
UTF-L-13	CECOES	AUX.TECNICO	19	7.309,20 €	C	CO	C/C2	-	-	L	N	006	002 003	JTC

RELACIÓN DE PUESTOS SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			RETRIBUCIONES		FORMA PROVISION	ADSCRIPCION						OBSERVACIONES		
Código del puesto	Loc Geográfica	Den. Puesto	Nivel C.D.	Comp. Espec.	FP	A	G.de Clasific.	Escala	Subescala/ Clase	Vínculo	TP	TA	RE	J
OSM-F-48	B1	RESPONSABLE DE ZONA	22	33.298,56€	CE	AI	A/A2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	002	001 002 003	JO/T2
OSC-F-73	B1	RESPONSABLE DE PARQUE	22	29.508,48 €	CE	AI	A/A2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	002	001 002 003	JO/T2

OOR-F-38	B2	RESPONSABLE DE PARQUE	22	29.508,48 €	CE	AI	A/A2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	002	001 002 003	JO/T2
OIC-F-01	B4	RESPONSABLE DE PARQUE	22	29.508,48 €	CE	AI	A/A2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	002	001 002 003	JO/T2
OLL-F-01	B5	RESPONSABLE DE PARQUE	22	29.508,48 €	CE	AI	A/A2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	002	001 002 003	JO/T2
OGU-F-21	B6	RESPONSABLE DE PARQUE	22	29.508,48 €	CE	AI	A/A2	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	S	002	001 002 003	JO/T2
AOP-F-02**	B1	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	28	23.281,92 €	C	AI	A/A1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	001	001 002 003	JO/T2
OOR-F-06*	B6	JEFE DE GUARDIA	20	24.906,24 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-D-05*	B6	JEFE DE GUARDIA	20	24.906,24 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OOR-F-03*	B6	JEFE DE GUARDIA	20	24.906,24 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-08*	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-49*	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-70*	B5	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-71*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-72*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSM-F-23*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OIC-F-14*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

OSC-F-74*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-75*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-76*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSC-F-77*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-39*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-40*	B6	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OLL-F-41*	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24
OSM-F-49*	B1	BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR	20	17.596,80 €	C	AI	C/C1	E	SE / Serv. Extinción de Incendios	F	N	005	001 002 003	JT24

*DOTADAS PARTICALMENTE A 11 MESES

**DOTADAS PARCIALMENTE A 4 MESES

ANEXO DE CÓDIGOS

Código del Puesto	EAD: Económico Administrativo
	ATE: Asistencia Técnica
	OSC: Operativo Santa Cruz
	OLL: Operativo La Laguna
	OGU: Operativo Guimar
	OSM: Operativo San Miguel
	OOR: Operativo Orotava
	OIC: Operativo Icod
	UTF: Unidad Técnica Logistica

Localización Geográfica	SA: Sede Administrativa
	B1: Parque de Bomberos de Santa Cruz
	B2: Parque de Bomberos de La Orotava
	B3: Parque de Bomberos de San Miguel
	B4: Parque de Bomberos de Icod
	B5: Parque de Bomberos de La Laguna
	B6: Parque de Bomberos de Guimar
	CECOES: Centro de Coordinación de Emergencias

Den. puesto	Denominación del puesto

Nivel C.D	Complemento de Destino

Comp. Espec	Complemento Específico

Forma de provisión (FP)	LD: Libre designación
	C: Concurso de Méritos
	CE: Concurso Específico

Adscripción (A)	
CO	Consorcio
AACC	Administraciones Consorciadas
AI	Administración indistinta

G. de Clasificación	Grupo de Clasificación

Escala	G: Administración General
	E: Administración Especial

Subescala / Clase	T: Técnica
	TS: Técnica Superior
	Adm: Administrativa
	Aux: Auxiliar
	SE: Servicios Especiales
	PO: Personal de Oficios

Vinculo	F: Funcionario
	L: Laboral

Tipo de puesto (TP)	S: Singularizado
	N: No singularizado
	E: Puede ser desempeñado por personal eventual o funcionario

Titulación Académica (TA)	
Las titulaciones correspondientes a los puestos de trabajo serán las equivalentes a las recogidas en la vigente RPT, atendiendo al marco establecido por el espacio Europeo de Educación Superior, y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos	
001	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o grados universitarios equivalentes
002	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado
003	Ingeniería Técnica en informática de Gestión
004	Grado Universitario, Arquitecto, Ingeniero o Licenciad y Técnico de grado superior en Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y ergonomía y Psicología aplicada
005	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente
006	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente

Requisitos específicos (RE)
Requisitos necesarios para el desempeño o provisión del puesto.

001	Permiso de conducción C1
002	Sujeto a vestimenta y calzado específico
003	Certificado aptitud médica

Jornada (J)	
JO/T1	Jornada de mañana, siendo el horario de mañana de 07:45 a 15:15
JO/T2	Jornada de mañana, siendo el horario de mañana de 07:00 a 14:30
JT24:	Jornada personal turnos de 24 horas
JTC: Jornada turnos personal CECOES	
JTC	Turno de mañana: de 07:00 a 15:00 horas
	Turno de tarde: De 15:00 a 22:00 horas
	Turno de noche: De 22:00 a 07:00 horas
	Localizado: 24 horas, de 07:00 a 07:00 horas

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4981 **246929**

El Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

"Sexto.- Aprobación del nombramiento como funcionarios de carrera de los diez (10) funcionarios en prácticas que han superado el periodo de prácticas.

En relación al expediente de nombramiento como funcionarios de carrera de los diez (10) funcionarios en prácticas que han superado el periodo de prácticas, se atiende a lo siguiente:

"…

ANTECEDENTES

Primero: En virtud de la competencia delegada por acuerdo del Comité Ejecutivo en sesión celebrada el 17 de octubre de 2018, la Gerencia dictó la Resolución número 274/2019, de 19 de febrero de 2019, relativa a la aprobación de la convocatoria y Bases específicas que regirán el procedimiento selectivo para la cobertura por funcionarios de carrera de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor y configuración de una lista de reserva, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 27, de 4 de marzo de 2019, y Boletín Oficial del Estado número 65, de 16 de marzo de 2019.

Segundo: Una vez finalizado el procedimiento selectivo citado, el Tribunal Calificador del mismo elevó propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas, de los aspirantes con las mejores 10 calificaciones finales, así como, al amparo de lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen el proceso selectivo, la configuración de una lista de reserva con los siguientes cuarenta aspirantes, por orden de prelación decreciente, al objeto de su posible incorporación, en régimen de interinidad, para la cobertura de plazas vacantes .

Tercero: A consecuencia de todo ello, y en aplicación de lo previsto en la Base Novena de la convocatoria, el Comité Ejecutivo, en sesión de fecha 16 de febrero de 2022, acordó efectuar el nombramiento de funcionarios en prácticas de los siguientes aspirantes:

DNI/NIE/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE
***6268**	PÉREZ AFONSO, OSCAR
***4906**	RODRÍGUEZ VERA, RUBÉN ELADIO
***5904**	BÁEZ BARROSO, UBAY
***4326**	ROMÁN LILLO, DAVID
***0914**	LUIS AZNAR, ENRIQUE
***6830**	DELGADO MOSEGUEZ, JOEL
***1269**	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, CARLOS
***1755**	GARCÍA GONZÁLEZ, PEDRO LUIS
***6475**	DÍAZ RÍOS, GUILLERMO
***4350**	AMADOR ROBAYNA, ASIER

Cuarto: En cumplimiento de lo previsto en la Base Décima del procedimiento, los indicados funcionarios en prácticas han sido sometidos a un período de prácticas con una duración de seis meses, durante el cual, han realizado las tareas descritas para el puesto "Bombero/a Especialista Conductor/a en prácticas" y las que se han estimado necesarias para acreditar su idoneidad, recibiendo asimismo, la formación teórico-práctica precisa para el desempeño de sus funciones.

Quinto: Continúa la indicada Base décima y decimoprimera con el siguiente tenor:

DÉCIMA.- CURSO DE FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS.

(…)

Durante el citado período de prácticas, el Tribunal podrá realizar evaluaciones trimestrales a los/as funcionarios/as en prácticas, otorgando la calificación de Apto o No apto. La calificación de No apto otorgada por el Tribunal determinará la inmediata cesación en la prestación de sus servicios, y la pérdida de su derecho al nombramiento como funcionario de carrera.

V.- Dentro del mes anterior a la finalización de dicho período, el Tribunal calificador procederá a realizar a los/as funcionarios/as en prácticas una prueba sobre las materias en que haya consistido la formación. Para esta evaluación final se recabará los oportunos informes de sus superiores jerárquicos.

VI.- El Tribunal calificará la citada prueba de 0 a 8 puntos y la evaluación de su actividad 0 a 2 puntos, obteniéndose la nota final por la suma de ambas puntuaciones, y siendo necesario para aprobar obtener un mínimo del 50% de los puntos en cada uno de los dos bloques citados. Si no se obtuviera la puntuación mínima, no se superará el período de prácticas, cesando automáticamente en la prestación de sus servicios y perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Asimismo, en cualquier momento del período de prácticas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios de acuerdo con el régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas, o por no superar un reconocimiento médico que el Tribunal pueda solicitar antes de la finalización del periodo de prácticas. Igualmente los/as aspirantes que copien o permitan la copia de la citada prueba, también serán eliminados".

(…)

DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

I. Concluido el período de prácticas, aquellos/as que lo hubiesen superado serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el Comité Ejecutivo del Consorcio, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

II. El/La que sin causa suficientemente justificada no tomase posesión en el plazo citado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

I. Los/as citados/as funcionarios/as quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen dedicación exclusiva y al deber de localización permanente. En la

diligencia de toma de posesión de hará constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo1 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.".

Sexto: El Tribunal Calificador, en sesión mantenida el 30 de noviembre del actual, ha procedido a evaluar la actividad formativa de los diez funcionarios en prácticas, de conformidad con la Base Décima de la convocatoria.

En consecuencia, y tras ratificar y hacer suyo el informe emitido a estos efectos por el Suboficial Responsable de la Zona Metropolitana, que otorga la puntuación máxima de evaluación, de dos puntos, en el desempeño de su actividad formativa como Bomberos, a los reseñados diez Funcionarios en Prácticas, y vistas las calificaciones obtenidas en la prueba celebrada el día 24 de noviembre, el Tribunal, ha otorgado las siguientes puntuaciones finales:

DNI/NIE/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN PRUEBA	EVALUACIÓN ACTIVIDAD	PUNTUACIÓN FINAL
***6268**	PÉREZ AFONSO, OSCAR	7,25	2	9,25
***4906**	RODRÍGUEZ VERA, RUBÉN ELADIO	7,25	2	9,25
***5904**	BÁEZ BARROSO, UBAY	8	2	10
***4326**	ROMÁN LILLO, DAVID	6,75	2	8,75
***0914**	LUIS AZNAR, ENRIQUE	8	2	10
***6830**	DELGADO MOSEGUEZ, JOEL	7,25	2	9,25
***1269**	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, CARLOS	7,25	2	9,25
***1755**	GARCÍA GONZÁLEZ, PEDRO LUIS	7,25	2	9,25
***6475**	DÍAZ RÍOS, GUILLERMO	7,5	2	9,5
***4350**	AMADOR ROBAYNA, ASIER	7	2	9

Séptimo: A consecuencia de todo lo anterior, el Tribunal Calificador ha elevado propuesta para que por el órgano competente del Consorcio, nombre como Funcionarios de Carrera, a los siguientes diez funcionarios en prácticas:

DNI/NIE/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE	
***6268**	PÉREZ AFONSO, OSCAR	
***4906**	RODRÍGUEZ VERA, RUBÉN ELADIO	
***5904**	BÁEZ BARROSO, UBAY	
***4326**	ROMÁN LILLO, DAVID	
***0914**	LUIS AZNAR, ENRIQUE	
***6830**	DELGADO MOSEGUEZ, JOEL	
***1269**	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, CARLOS	
***1755**	GARCÍA GONZÁLEZ, PEDRO LUIS	
***6475**	DÍAZ RÍOS, GUILLERMO	
***4350**	AMADOR ROBAYNA, ASIER	

Octavo: Se considera oportuno delegar en el Sr. Gerente la facultad de emplazar a los aspirantes para su toma de posesión como funcionarios de carrera, en la fecha, hora y lugar que éste determine en su Resolución.

Noveno: Asimismo, se considera necesario delegar en el Sr. Gerente cualquier facultad relativa a la ejecución del presente acuerdo.

Décimo: Es competente para el nombramiento de los funcionarios en prácticas de este Consorcio, el Comité Ejecutivo, de conformidad con el artículo 20.g) de los Estatutos del Consorcio.

A la vista de los antecedentes expuestos y de los preceptos de aplicación citados, es por lo que, **por unanimidad SE ACUERDA:**

Primero: Nombrar funcionarios de carrera, categoría de Bombero Especialista Conductor, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, de la Plantilla del Personal Funcionario de este Consorcio, a los siguientes funcionarios en prácticas, dentro del procedimiento selectivo convocado para la cobertura de (10) plazas de Bombero Especialista Conductor y configuración de una lista de reserva, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 27, de 4 de marzo de 2019, y Boletín Oficial del Estado número 65, de 16 de marzo de 2019:

DNI/NIE/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE
***6268**	PÉREZ AFONSO, OSCAR
***4906**	RODRÍGUEZ VERA, RUBÉN ELADIO
***5904**	BÁEZ BARROSO, UBAY
***4326**	ROMÁN LILLO, DAVID
***0914**	LUIS AZNAR, ENRIQUE
***6830**	DELGADO MOSEGUEZ, JOEL
***1269**	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, CARLOS
***1755**	GARCÍA GONZÁLEZ, PEDRO LUIS
***6475**	DÍAZ RÍOS, GUILLERMO
***4350**	AMADOR ROBAYNA, ASIER

Segundo: Delegar en el Sr. Gerente la facultad de emplazar a los aspirantes para su toma de posesión como funcionarios de carrera, en la fecha, hora y lugar que éste determine en su Resolución.

Tercero: Delegar en el Sr. Gerente cualquier facultad relativa a la ejecución del presente acuerdo.

Cuarto: Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el citado Acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN (1) MES, computado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o alternativamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en el plazo de DOS (2) MESES, computados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la

Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1