



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Miércoles, 2 de julio de 2025

Número 79

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

134662	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 4 del Presupuesto para 2025 del Cabildo Insular de Tenerife	15707
134662	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 3 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Cabildo Insular de Tenerife	15708
136730	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto para 2025 del Cabildo Insular de Tenerife	15709
134884	Anuncio relativo a la adjudicación definitiva del puesto FC1010 "Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento"	15710
134888	Anuncio relativo a la modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de promoción interna, en las plazas de personal funcionario/a del Cabildo Insular de Tenerife	15715
134890	Anuncio relativo a la modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de promoción interna, en los grupos profesionales (clases de puestos) en las que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife	15751
134886	Anuncio relativo a la modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en los grupos profesionales (clases de puestos) en las que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio directo del Cabildo Insular de Tenerife	15789
134887	Anuncio relativo a la modificación de 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/a del Cabildo Insular de Tenerife	15831
134880	Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la "Modificación Menor del P.G.O. de San Cristóbal de La Laguna, para la mejora de la movilidad de Tejina. Zonas: La Majada y El Pico"	15877
138428	Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la "Modificación Menor del P.G.O. de San Cristóbal de La Laguna Unidad de Actuación U.A. Lc-20 (antes Lc-23)"	15878

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 134395 Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Pleno del Cabildo Insular de La Palma de la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma 15879
- 135797 Anuncio relativo a la Resolución 2025/6353, de 23 de junio de 2025, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Ayudante de Servicios 15885
- 135798 Anuncio relativo a la Resolución 2025/6357, de 23 de junio de 2025, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Conductor/a Matarife 15892
- 135799 Anuncio relativo a la Resolución 2025/6358, de 23 de junio de 2025, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Oficial de 1º Matarife 15898

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 135385 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 20 de junio de 2025, mediante el que se aprueban las Bases que regirán en la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio del Servicio Técnico de Servicios Públicos”, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, por el procedimiento de libre designación 15904
- 134323 Anuncio relativo a la Resolución de la Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Dª Zaida González Rodríguez, de 19 de junio de 2025, de la Instrucción interpretativa sobre el procedimiento a seguir en el caso de licencias solicitadas en relación con inmuebles con posible valor patrimonial 15926
- 135281 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente 44/2025/GP de la Modificación Presupuestaria P-1/2025 en la modalidad de Suplemento de Crédito por importe total de 7.832.036,28 € en el Presupuesto 2025 15947

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 134873 Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria Bonos Consumo 2025 15947

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 134857 Anuncio relativo a las delegaciones genéricas y especiales de atribuciones propias de la Alcaldía-Presidencia en las Tenencias de Alcaldía y Concejalías 15948

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 134365 Anuncio relativo a la sustitución del Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento 15960

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

- 134861 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Disposición Adicional Segunda de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2025 15960

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 134866 Anuncio relativo a la ampliación extraordinaria del plazo de presentación de instancias de la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de cuatro (4) plazas de Técnico/a de Administración General, de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tacoronte 15961

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- 135344 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 15/2025 (Exp. 1389/2025), por Suplemento de Crédito 15961
- 135345 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 16/2025 (Exp. 1454/2025), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto 15962

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 134962 Anuncio relativo a la ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria para el otorgamiento de las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el municipio de Valle Gran Rey, dentro del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación nº 2025-1032, de 26/06/2025 15962

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 134478 Anuncio relativo al Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Arafo, en sesión de fecha 24 de junio de 2025, de aprobación definitiva del Proyecto de expropiación, de la parcela ubicada en la trasera de la C/ Magallón s/n, en el término municipal de Arafo 15963

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 134863 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 0431, de 15.05.2025 del Ayuntamiento de Hermigua, por la que se aprueba definitivamente expediente de arrendamiento por adjudicación directa de bien patrimonial 15964

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 135086 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos MC24/2025-Suplementos de Crédito 15965

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 134877 Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía nº 574/2025, de 25 de junio, por el que, el Alcalde-Presidente D. Juan Ramos Reyes, dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo a favor del Primer Teniente de Alcalde, D. Juan Agustín Siverio González, desde el día de hoy 25 de junio de 2025, a partir de las 14:00 horas, y hasta el día 2 de julio de 2025, inclusive 15965

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 137407 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito 13/2025, de Crédito extraordinario 15965

- 137408 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito 16/2025, de Bajas por Anulación 15966

- 133333 Anuncio relativo al expediente de Licencia de Obras de uso provisional para instalación de un depósito prefabricado de acero galvanizado, completamente dentro de un depósito de hormigón de forma cilíndrica existente, sito en la Carretera Las Breñas con Carretera La Virgen, en la Finca de El Riego de este término municipal, a realizarse en el Sector 1B, Suelo Urbanizable Sectorizado No Ordenado, parcela con referencia catastral 8904508CS5580N, en el municipio de El Sauzal 15967

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 134102 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil 15967

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 134876 Anuncio relativo a la aprobación provisional de los padrones de la Tasa por entrada de vehículos y reserva de aparcamientos y ocupación de la vía pública con mesas y sillas, correspondientes al presente ejercicio 2025 15967

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

2845

134662

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 4 del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 4 de junio de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 4 del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4 DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	415.169,27
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS.....	82.848,54
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	223.565,73
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	2.959.843,55
	<u>TOTAL ALTAS.....</u>	<u>3.681.427,09</u>

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	499.995,24
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS.....	216.790,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	2.456.105,28
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	216.485,02
	<u>TOTAL BAJAS.....</u>	<u>3.389.375,54</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	230.428,66
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	2.683.353,82
	<u>TOTAL MAYORES INGRESOS</u>	<u>2.913.782,48</u>

MENORES INGRESOS

CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	230.428,66
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	2.391.302,27
	<u>TOTAL MENORES INGRESOS</u>	<u>2.621.730,93</u>

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamey.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público****ANUNCIO**

2846

134662

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 3 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 4 de junio de 2025, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, según consta en diligencia del Servicio de Presupuestos y Gasto Público obrante en el expediente, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 3 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

Primero. Modificar el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2025 de acuerdo con el siguiente detalle:

Donde dice:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
25.0613.4108.48940	Campañas de esterilización de gatos abandonados y asilvestrados	Colegio de Veterinarios	200.000,00
25.1011.3276.45390	Proyectos de educación en la prevención	Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias (ESSSCAN)	50.000,00

Debe decir:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
25.0613.4108.48940	Campañas de esterilización de gatos abandonados y asilvestrados y facilitar a los ayuntamientos de la isla con menos de 10.000 habitantes el acceso a ZOOCAN	Colegio de Veterinarios	275.000,00
25.1011.3276.45390	Proyectos de educación en la prevención	Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias (ESSSCAN)	85.826,91

Segundo. Incluir en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2025 las siguientes subvenciones:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
25.0611.4123.7624001	Mercadillo del Agricultor de Fasnía	Ayuntamiento de Fasnía	676.109,20
25.0601.4333.48940	I Congreso de Arquitectos Técnicos	Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de S/C de Tenerife	100.000,00
25.1012.3371.76240	Redacción del proyecto de obra para la Casa de Juventud de Arafo	Ayuntamiento de Arafo	20.000,00

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

2847

136730

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto para 2025 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de junio de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo****ANUNCIO**

2848

134884

La Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 24 de junio de 2025, el Decreto que se transcribe a continuación, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“DECRETO DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN POR EL QUE SE ADJUDICA CON CARÁCTER DEFINITIVO, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, EL PUESTO DE TRABAJO FC1010 “SECRETARIO/A DEL CONSORCIO INSULAR DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO” VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 20 de febrero de 2025, que aprueba la convocatoria pública para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo FC1010 “Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento”, reservado a personal funcionario, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 24 de 24 de febrero de 2025, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 64 de 15 de marzo de 2025, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 23 de mayo de 2025, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos/as en la referida convocatoria, publicándose el día 26 de mayo de 2025, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación:

DNI	Apellidos, Nombre
***7863**	GARCIA ORAMAS, ALEJANDRO

II.- Con fecha 29 de mayo de 2025 se remitió al Director Insular de Seguridad y Emergencias, la documentación aportada por el aspirante admitido, así como la documentación acreditativa de méritos y requisitos, la cual fue remitida al Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo por el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones con fecha 22 de abril de 2025 y

por el Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos con fecha 20 de mayo de 2025, al objeto de su valoración, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria, atendiendo a los criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto convocado.

III.- El 5 de junio de 2025, se recibe en el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, propuesta de adjudicación del puesto trabajo FC1010 "Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento", por parte del Director Insular de Seguridad y Emergencias de esta Corporación, indicando lo siguiente:

"PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE PUESTO DE "SECRETARIO/A DEL CONSORCIO INSULAR DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

En relación con la convocatoria pública para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo FC1010 "Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento", según Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 20 de febrero de 2025, para la provisión con carácter definitivo del puesto denominado Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife han sido remitidas las solicitudes de participación y su documentación adjunta, así como la documentación acreditativa de méritos y requisitos, con el objeto de que se formule una propuesta de adjudicación motivada respecto de la idoneidad del candidato elegido. Atendiendo a dicho requerimiento, se eleva la siguiente informe-propuesta:

1. *El puesto objeto de provisión es el de Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.*

2. *Concluido el plazo de presentación de solicitudes han concurrido al procedimiento la siguiente candidatura:*

1. D. Alejandro García Oramas.

3. *Analizada la documentación aportada por parte de ambos aspirantes, se considera que la persona cuyo perfil profesional se adecua en mayor medida al del puesto convocado es D. Alejandro García Oramas, por las razones que se exponen seguidamente:*

El Sr. Alejandro García Oramas acredita la prestación de servicios como Técnico de Administración General desde hace 29 años. Tiene acreditado además el desempeño de distintas jefaturas de sección, responsable de unidad y, como hecho meritorio preferente, la jefatura de servicio en materia de recursos humanos en el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (IASS). Estos puestos de responsabilidad han estado vinculados a aspectos jurídicos en materia de

contratación, recursos humanos, entre otros, ejerce labores de organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas descritas.

Además, desde el pasado 17 de julio de 2017 presta sus servicios como Secretario del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, es decir, que esta última experiencia ha sido en el desempeño del puesto de trabajo convocado. Ello le aporta una experiencia inmediata y actual en las funciones específicas del puesto.

Respecto a su formación, cabe señalar su idoneidad y conveniencia respecto al puesto convocado en materias jurídico-administrativas que refuerza su perfil profesional para ser seleccionado en este puesto. Materias como protección de datos de carácter personal, procedimiento administrativo común, contratación en el sector público, estatuto básico del empleado público y recursos humanos en general, entre otros, vienen a refrendar la candidatura presentada.

*En conclusión, y por los motivos expuestos, queda acreditada la idoneidad de **D. Alejandro García Oramas** para la provisión del puesto FC1010 "Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento", mediante libre designación, por lo que se propone, en el ejercicio de la potestad organizativa, la adjudicación definitiva del mismo en los términos expuestos."*

IV- Con fecha 10 de junio de 2025, se remite a la Intervención General para su fiscalización, Informe-Propuesta de adjudicación del puesto FC1010 "Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento", donde se referencia de forma expresa la dotación presupuestaria de dicho puesto, recibándose, con fecha 20 de junio de 2025, informe favorable de la Intervención General resultante de la fiscalización previa limitada.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Se ha observado el procedimiento establecido en las Bases que regulan la convocatoria, así como las previsiones legales contenidas en los arts. 51 y siguientes del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria, conforme a lo establecido en la Base Séptima de las que regulan la convocatoria.

Segunda.- La Base Cuarta de las que rigen la presente convocatoria pública, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 20 de febrero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 24 de 24 de febrero de 2025, dispone lo siguiente:

"Resolución. Concluido el plazo de presentación de solicitudes y, constatados los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo solicitado, la Sra.

Presidenta de la Corporación previo los informes que se estimen necesarios y a propuesta del/la titular del Área a la que esté adscrito el puesto convocado, dictará la resolución de adjudicación correspondiente, en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución adoptada.

En todo caso deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ninguna solicitud de participación o existiendo concurrencia no reúnan los requisitos de participación descritos en estas bases. El resultado del proceso de provisión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Tercera.- El sistema de provisión del puesto de trabajo ofertado es conforme a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular.

Cuarta.- Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Base Cuarta de las que regulan la convocatoria, en cumplimiento de lo regulado en el art. 41 y art. 34.1 letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 57 letra g) de la Ley 8/2015 de 1 de abril, de Cabildos Insulares y el art. 5 letra g) en relación con la Disposición Adicional Decimoctava, apartado tercero del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (B.O.P. de 9 de diciembre de 2024), corresponde a la Presidencia resolver la presente convocatoria de provisión.

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

Por todo lo anteriormente expuesto, **DISPONGO:**

PRIMERO.- Adjudicar con carácter definitivo, por el procedimiento de libre designación, a **D. Alejandro García Oramas**, D.N.I. ***7863**, el puesto de trabajo FC1010 “Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento”, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el presente Decreto.

TERCERO.- El plazo de toma de posesión será de tres (3) días hábiles, si se trata de un puesto de trabajo de la misma localidad, o de un (1) mes, si se trata de primer destino o de puesto de trabajo en localidad distinta; que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del presente Decreto en el BOP. Si comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Notifíquese el presente Decreto al interesado y al Director Insular de Seguridad y Emergencias de la Corporación.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta de esta Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Se advierte que, caso de interponerse el 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 veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

2849

134888

La Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó el día 25 de junio de 2025, la resolución que se transcribe a continuación, por delegación del Consejo de Gobierno Insular, según Acuerdo adoptado en sesión ordinaria de 7 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de 16 de mayo de 2025:

“RESOLUCIÓN DICTADA POR DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR, POR LA QUE SE MODIFICA LAS REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS, CLASES Y CATEGORÍA EN LOS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista la necesidad de modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de Promoción interna, en las escalas, subescalas, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:

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

II.- Contra dicho Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 6 de noviembre de 2024, se interponen recursos de alzada alegando vulneración de las bases en cuanto a la fase de concurso.

Derivado de la estimación parcial de algunos de los citados recursos, así como de la necesidad de modificar determinados aspectos de las mismas a fin de mejorar y agilizar el correspondiente procedimiento, se formula la presente modificación de las reglas genéricas de referencia, que ha sido objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales en la Mesa General de Negociación de esta Corporación celebradas el 12 y 18 de marzo de 2025, así como en actuaciones de fecha 12 de mayo y 12 de junio de 2025, atendiendo a la previsión recogida en el artículo 37.1 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, según se refleja en la diligencia de fecha 13 de mayo de 2025, de la Secretaria de la Mesa General de Negociación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: *"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/a y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

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

Tercera.- Las Reglas Genéricas han sido elaboradas conforme a la Legislación aplicable a la selección de personal funcionario/a, a tenor de lo que dispone el art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación, con el art. 61.2 y 6 del TREBEP, que prevé que: *"2. Los procedimientos de selección cuidarán*

especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

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

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

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

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

Cuarta.- En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta *“Medidas de agilización de los procesos selectivos”* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde 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 aplicación del objeto del citado precepto, se precisa de una modificación de las mismas que afecta, principalmente a las Reglas Tercera, Sexta y Octava a fin de disponer de procedimientos eficaces y ágiles que permitan la selección de personal

ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del Siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

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

Sexta.- Que, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. En este sentido se 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 presentes Reglas Genéricas.

Séptima.- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios/as de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal

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

Octava.- La presente modificación de las Reglas que afecta principalmente a la que regula el proceso selectivo, pretende mejorar los procedimientos de selección a fin de aportar mayor seguridad jurídica y configurarlos con mayor eficacia y agilidad que permitan llevar a cabo una selección más ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En este sentido se ha optado por disponer de Reglas específicas para cada uno de los turnos de acceso a la Plantilla de Personal Funcionario/a.

Novena.- Las Reglas Genéricas no son objeto de fiscalización, de conformidad con el Acuerdo Plenario de la Corporación, de 4 de febrero de 2020 de Fiscalización previa limitada de requisitos básicos, modificado por Acuerdo Plenario de 6 de octubre de 2020, siendo objeto de fiscalización las convocatorias de selección de personal que se aprueben con posterioridad.

Décima.- 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.*"

No obstante, por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 7 de mayo de 2025, se ha delegado la competencia para la aprobación de las modificaciones que se realicen en las reglas genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias pública de ingreso a la Plantilla de Personal funcionario/a y la Plantilla de Personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular, en la Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico de la Corporación Insular. Este acuerdo ha sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de 16 de mayo de 2025.

Por último, y conforme al artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: "*Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.*"

Undécima.- 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.

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

I.- Modificar las vigentes Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de **promoción interna** en las escalas, subescala, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de personal funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedando las mismas en los siguientes términos:

“REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS, CLASES Y CATEGORÍA EN LOS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de las presentes Reglas Genéricas el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, de unas normas y un procedimiento común aplicable a los procesos selectivos que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, como funcionario/a de carrera, por el **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA** en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de **PERSONAL FUNCIONARIO/A** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En las bases específicas se indicará el número de plazas convocadas de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, procurando la acumulación de las Oferta de Empleo Público.

En las bases específicas se concretará teniendo en cuenta las funciones y el número de plazas a convocar, las plazas a reservar para las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, sin perjuicio de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

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

Las correspondientes convocatorias y sus Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- La descripción de las plazas se realizará en las Bases Específicas que regulen cada convocatoria pública, haciendo referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y clase en la que se encuadra la plaza convocada.

Asimismo, con carácter informativo y enunciativo en las bases específicas 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, por cualquiera de los turnos, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las correspondientes Bases Específicas:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, 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.

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

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

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

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

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 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, se recojan en las Bases Específicas.

1.7.- 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, salvo el personal funcionario/a de carrera del Subgrupo C1 que podrán promocionar al Grupo A, subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, siempre que posean la titulación correspondiente, todo ello, según se determine en cada convocatoria y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la 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 en la plaza a la que pertenezca.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN. Los derechos de participación correspondientes al grupo de titulación para poder concurrir como aspirante al proceso selectivo correspondiente se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en las Bases Específicas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas y precios públicos de la Corporación vigente en el momento de la convocatoria.

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

El importe de tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones se harán constar en las Bases Específicas según lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de tasas y precios públicos de la Corporación vigente en cada momento.

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas 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 plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias, en los términos del artículo 5 del citado Decreto 8/2011.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Regla, lo previsto en la Regla Tercera.

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.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante que opte por el turno de reserva de personas con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición.

El personal aspirante con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 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. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión de la persona por el turno de discapacidad siempre que se mantenga en al menos un 33%. En caso contrario, la persona que hubiere inicialmente participado por este turno pasará a integrarse en el turno general conservando la calificación de las pruebas selectivas que ya hubiere realizado.

Cuando quien hubiere participado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviere plaza por dicho turno y su calificación final fuese superior a la obtenida por las personas aspirantes del turno general que pudieran obtener plaza, será incluida por su orden de puntuación en el turno general.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación de forma telemática debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las Bases Específicas.

También podrá presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

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

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del 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.

En las Bases específicas que regulen estos procesos figurará lo previsto en la Regla decimoctava relativa a la información al personal aspirante sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones

académicas, documentación identificativa, carnet de conducir, título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, entre otros. En el supuesto de no autorizar dicha intermediación deberá aportación la documentación requerida cuando proceda.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar, según la situación y circunstancias específicas, la documentación que se prevea en las Bases Específicas, salvo que autorice la intermediación y practicada ésta no sea infructuosa. El resto de documentación acreditativa de los requisitos se aportará una vez finalizada la fase de oposición.

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.

Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género: Para las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en el proceso selectivo, se tendrán en cuenta límites establecidos por la legislación estatal y autonómica, en relación con la protección de datos personales especialmente sensibles, de transparencia y de información pública, en aras de proteger el interés particular de la mujer que se encuentra en la situación de víctima de violencia de género y garantizar su efectiva participación, estableciéndose un procedimiento especial de presentación de solicitudes a fin de preservar su anonimato en todo momento del proceso selectivo. Las mujeres en esta situación participarán en los procesos selectivos bajo las mismas condiciones que el resto de las personas aspirantes, las mismas pruebas y con los mismos requisitos, pero podrán adoptarse medidas de protección que eviten una exposición pública que pudiera constituir un riesgo para su persona. Este procedimiento especial se concretará en las bases específicas de la convocatoria.

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

SEPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

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

del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

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

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

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

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

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

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

OCTAVA: 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 con carácter general en un único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio, salvo que la por la naturaleza de las funciones de la plaza objeto de convocatoria se requiera la realización de otro tipo de pruebas.

Este ejercicio teórico-práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **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 las plazas convocadas.

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:

Grupo/Subgrupo	Número de Temas
A/A1	45
A/A2	30
B	25
C/C1	20
C/C2	10

e) Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

f) Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

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

g) La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación cuestionario tipo test} \times 0,6$$

h) 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:

ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

GRUPO A: SUBGRUPO A1:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
117	140 minutos	112	5

GRUPO A: SUBGRUPO A2:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
80	96 minutos	75	5

GRUPO B

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
67	80 minutos	62	5

GRUPO C: SUBGRUPO C1

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
55	66 minutos	50	5

GRUPO C: SUBGRUPO C2

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
30	36 minutos	25	5

i) Prueba física: Exclusivamente para aquellas plazas en las que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valorará como APTO/A o NO APTO/A. El orden de su realización en el proceso selectivo se determinará en las Bases específicas.

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.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

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

2.- FASE DE CONCURSO:

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

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; 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.

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 **2,00 puntos**):

Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal funcionario/a o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la correspondiente

convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

En las Bases Específicas de las correspondientes convocatorias, atendiendo a la naturaleza y características de las plazas convocadas, se determinará la puntuación, por orden decreciente, que se asignará según el ámbito de los servicios prestados.

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.

1.1.1. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **2,00 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (Puntuación máxima **1,04 puntos**).

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

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

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

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

Grupo A (Subgrupos A1 y A2)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00670968 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00832 puntos/hora

Grupo B y Grupo C (subgrupo C1)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01094737 puntos /hora

Grupo C (subgrupo C2)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01386667 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 **0,31 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,21 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 **0,21 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a

desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,08 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,26 puntos**.

b. Otros méritos: (puntuación máxima **0,96 puntos**): Se valorará con **0,96 puntos**, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Regla y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán 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.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el Anexo III, y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Reglas. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

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 Reglas, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar 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. Del mismo modo podrá alegar que la documentación acreditativa de su mérito o requisito se encuentra en su expediente personal.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad:

- 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 en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Regla Tercera.
- 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 c) de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. 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.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias 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.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de las pruebas, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Documento o tarjeta acreditativa del 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.

4º.- Otros requisitos que, en su caso, se exijan en las Bases Específicas.

5º.- 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 los casos de encontrarse en servicio activo en la Corporación insular, esta declaración se podrá realizar de oficio.

6º.- Los requisitos de pertenencia a la plantilla de la Corporación y la antigüedad exigida, se acreditará de oficio.

Los aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo.

2.C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

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

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

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

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

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. 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.

En el supuesto de que en las Bases Específicas se incorpore la valoración de otros servicios prestados contemplados en el apartado 2.1.A, en las mismas se determinará la forma de acreditación de los mismos.

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

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

ii. Titulaciones académicas:

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

b) Acreditación de otros méritos: La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por órgano competente en materia de personal de la Administración Pública en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de esta Corporación, dicha situación será acreditada de oficio por el servicio competente en dicha materia.

2.D) 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 la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.E) 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.F) 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 dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

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 la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

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

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

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

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 otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, 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 dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su

valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

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 formato físico, en vigor.

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

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

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

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: 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/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 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 en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las

instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

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

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta 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 de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Reglas Genéricas y las Bases Específicas de la aplicación de las normas contenidas en estas Reglas y en las Bases Específicas.

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

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

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS. Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Regla Duodécima.

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

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

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las 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. Dicha posibilidad se concretará en las Bases Específicas de la convocatoria que se considere procedente.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, podrá preverse en las Bases Específicas de las mismas que el órgano competente en materia de personal adicione plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se incluyan en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria,

detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, 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, 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 Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- 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.

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.

- 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.

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.

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.- Periodo de prácticas y 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.

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

período de prácticas, cuya duración y forma de realización se concretará en las Bases Específicas de cada convocatoria.

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.

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. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

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/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos 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.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Reglas Undécima y Duodécima.

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 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. Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a

realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

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

DECIMOTERCERA: 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.

DECIMOCUARTA: 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. 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.

DECIMOQUINTA: 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 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.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOSEPTIMA: 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.

DECIMOCTAVA: 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 el Consorcio de Tributos 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. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al

presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

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

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

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

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

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/>.

II. .- La presente modificación será de aplicación a los procedimientos de selección de personal para la cobertura por funcionarios/a de carrera, exclusivamente, de las plazas ofertadas y no convocadas u objeto de modificación en su convocatoria de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024.

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

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

III.- Los efectos de la presente modificación será la del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

IV.- Publicar la presente Resolución de aprobación de la modificación de las Reglas Genéricas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

V.- Dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejo de Gobierno Insular, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el boletín oficial de la provincia.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

2850

134890

La Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó el día 25 de junio de 2025, la resolución que se transcribe a continuación, por delegación del Consejo de Gobierno Insular, según Acuerdo adoptado en sesión ordinaria de 7 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de 16 de mayo de 2025:

“RESOLUCIÓN DICTADA POR DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR, POR LA QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, EN LOS GRUPOS PROFESIONALES (CLASES DE PUESTOS) EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista la necesidad de modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de promoción interna, en los grupos profesionales (clases de puestos) en las que se encuadran las plazas de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:

I.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de noviembre de 2024, se aprueba la modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en los grupos profesionales (clases de puestos) en las que se encuadran las plazas de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 10 de marzo de 2015, y modificadas por Resoluciones de la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fechas 23 de octubre de 2015 y 12 de abril de 2016 y Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 9 de abril de 2019.

II.- Contra dicho Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 6 de noviembre de 2024, se interponen recursos de alzada alegando vulneración de las bases en cuanto a la fase de concurso.

Derivado de la estimación parcial de algunos de los citados recursos, así como de la necesidad de modificar determinados aspectos de las mismas a fin de mejorar y agilizar el correspondiente procedimiento, se formula la presente modificación de las reglas genéricas de referencia, que ha sido objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales en la Mesa General de Negociación de esta Corporación, celebradas el 12 y 18 de marzo de 2025, así como en actuaciones de fecha 12 de mayo y 12 de junio de

2025, atendiendo a la previsión recogida en el artículo 37.1 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, según se refleja en la diligencia de fecha 13 de mayo de 2025, de la Secretaria de la Mesa General de Negociación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

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

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

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos."

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

Cuarta.- En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta *"Medidas de agilización de los procesos selectivos"* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde 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 aplicación del objeto del citado precepto, se precisa de una modificación de las mismas que afecta, principalmente a las Reglas Tercera, Sexta y Octava a fin de disponer de procedimientos eficaces y ágiles que permitan la selección de personal ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del Siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

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

Respecto a la promoción interna se mantiene la realización de un único ejercicio de naturaleza teórico-práctica, que tendrá una única prueba. Se añade la posibilidad de realización de un ejercicio con dos pruebas para aquellas plazas que por las características de sus funciones y/o tareas a desempeñar se considere necesario, siendo una de las pruebas de naturaleza teórica y otra prueba de naturaleza práctica. En la fase de concurso se modifican los porcentajes de valoración de los méritos profesionales y se disminuye el porcentaje de los méritos académicos y otros méritos.

Sexta.- Que, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. En este sentido se 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 presentes Reglas Genéricas.

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

Octava.- La presente modificación de las Reglas que afecta principalmente a la que regula el proceso selectivo, pretende mejorar los procedimientos de selección a fin de aportar mayor seguridad jurídica y configurarlos con mayor eficacia y agilidad que permitan llevar a cabo una selección más ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En este sentido se ha optado por disponer de Reglas específicas para cada uno de los turnos de acceso a la Plantilla de Personal laboral.

Novena.- Las Reglas Genéricas no son objeto de fiscalización, de conformidad con el Acuerdo Plenario de la Corporación, de 4 de febrero de 2020 de Fiscalización previa limitada de requisitos básicos, modificado por Acuerdo Plenario de 6 de octubre de 2020, siendo objeto de fiscalización las convocatorias de selección de personal que se aprueben con posterioridad.

Décima.- 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."*

No obstante, por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 7 de mayo de 2025, se ha delegado la competencia para la aprobación de las modificaciones que se realicen en las reglas genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias pública de ingreso a la Plantilla de Personal funcionario y la Plantilla de Personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular, en la Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico de la Corporación Insular. Este acuerdo ha sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 59, de 16 de mayo de 2025.

Por último, y conforme al artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: "*Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.*"

Undécima.- 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.

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

I.- Modificar las vigentes Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el **turno de promoción interna**, en los grupos profesionales (clases de puestos) en las que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedando las mismas en los siguientes términos:

"REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, EN LOS GRUPOS PROFESIONALES (CLASES DE PUESTOS) EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de las presentes Reglas Genéricas el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, de unas normas y un procedimiento común aplicable a los procesos selectivos que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, por el **PROMOCIÓN INTERNA** en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de **PERSONAL LABORAL** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En las Bases Específicas se indicará el número de plazas convocadas de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, procurando la acumulación de las Oferta de Empleo Público.

En las Bases Específicas se concretará teniendo en cuenta las funciones y el número de plazas a convocar, las plazas a reservar para las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, sin perjuicio de

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

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

Las correspondientes convocatorias y sus Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez publicado los anuncios en los Boletines Oficial de la Provincia se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- La descripción de las plazas se realizará en las Bases Específicas que regulen cada convocatoria pública, haciendo referencia al grupo profesional (clase de puesto) en la que se encuadra la plaza convocada.

Asimismo, con carácter informativo y enunciativo en las Bases Específicas 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, por cualquiera de los turnos, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las correspondientes Bases Específicas:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados

Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, 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 veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y 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 de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

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

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

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 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, se recojan en las Bases Específicas.

1.7.- Pertener a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en una Categoría profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior, según se determine en cada convocatoria, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la Categoría a la que pertenece.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.- Los derechos de participación correspondientes al grupo de titulación para poder concurrir como aspirante al proceso selectivo correspondiente se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en las Bases Específicas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas y precios públicos de la Corporación vigente en el momento de la convocatoria.

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

El importe de tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones se harán constar en las Bases Específicas según lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de tasas y precios públicos de la Corporación vigente en cada momento.

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas 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 plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias, en los términos del artículo 5 del citado Decreto 8/2011.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Regla, lo previsto en la Regla Tercera.

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.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante que opte por el turno de reserva de personas con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición.

El personal aspirante con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 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. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión de la persona por el turno de discapacidad siempre que se mantenga en al menos un 33%. En caso contrario, la persona que hubiere inicialmente participado por este turno pasará a integrarse en el turno general conservando la calificación de las pruebas selectivas que ya hubiere realizado.

Cuando quien hubiere participado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviere plaza por dicho turno y su calificación final fuese superior a la obtenida por las personas aspirantes del turno general que pudieran obtener plaza, será incluida por su orden de puntuación en el turno general.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud

de participación de forma telemática debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las Bases Específicas.

También podrá presentarse en la forma que se determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos esta Corporación, 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.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del 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.

En las Bases Específicas que regulen estos procesos figurará lo previsto en la Regla decimoctava relativa a la información al personal aspirante sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa, carnet de conducir, título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, entre otros. En el supuesto de no autorizar dicha intermediación deberá aportación la documentación requerida cuando proceda.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar, según la situación y circunstancias específicas, la documentación que se prevea en las Bases Específicas, salvo que autorice la intermediación y practicada ésta no sea infructuosa. El resto de

documentación acreditativa de los requisitos se aportará una vez finalizada la fase de oposición.

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.

Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género: Para las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en el proceso selectivo, se tendrán en cuenta límites establecidos por la legislación estatal y autonómica, en relación con la protección de datos personales especialmente sensibles, de transparencia y de información pública, en aras de proteger el interés particular de la mujer que se encuentra en la situación de víctima de violencia de género y garantizar su efectiva participación, estableciéndose un procedimiento especial de presentación de solicitudes a fin de preservar su anonimato en todo momento del proceso selectivo. Las mujeres en esta situación participarán en los procesos selectivos bajo las mismas condiciones que el resto de las personas aspirantes, las mismas pruebas y con los mismos requisitos, pero podrán adoptarse medidas de protección que eviten una exposición pública que pudiera constituir un riesgo para su persona. Este procedimiento especial se concretará en las Bases Específicas de la convocatoria.

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

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

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

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as

diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Cuando el proceso selectivo así lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de admitidos/as, debiéndose especificar así en las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

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

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

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

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

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

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

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

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

Grupo/Subgrupo	Número de Temas
B	25
C/C1	20
C/C2	10

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 B

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
67	80 minutos	62	5

GRUPO C: SUBGRUPO C1

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
55	66 minutos	50	5

GRUPO C: SUBGRUPO C2

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
30	36 minutos	25	5

Consistirá, con carácter general, en lo indicado en el apartado a) y exclusivamente para aquellas plazas que corresponda, atendiendo a las características de las funciones y/o tareas a desempeñar, y siempre que así se determine en las bases específicas, el apartado a) se sustituye por el apartado b).

- a) Resolución por escrito de un ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio.

Este ejercicio teórico-práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **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 las plazas convocadas.

Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

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

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula: Puntuación cuestionario tipo test x 0,6

- b) Exclusivamente para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar, la realización de **dos (2) pruebas**.

Prueba 1: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de las plazas convocadas.

Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

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

Este ejercicio teórico-práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **40%** del total asignado a la fase de oposición.

Prueba 2: Realización de **dos (2) pruebas prácticas** que versará sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla en cada uno de las pruebas prácticas y que la nota media de ambas pruebas prácticas sea igual o superior a cinco (5). Su peso será del **60%** del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este ejercicio b) será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas prácticas que la constituyen. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en una de las pruebas sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en la otra prueba práctica permita obtener una media aritmética en la Prueba 2 igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas y no apto en la media.

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2, pudiendo realizarse las pruebas en sesiones distintas.

Puntuación final de la fase de Oposición: Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((Prueba 1 * 0,40) + (Prueba 2 * 0,60)) * 0,60$$

a) Prueba física: Exclusivamente para aquellas plazas en las que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valorará como APTO/A o NO APTO/A. El orden de su realización en el proceso selectivo se determinará en las Bases específicas.

RESERVA DE NOTA: Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado la totalidad de la fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

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

2.- FASE DE CONCURSO:

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

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; 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.

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

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,00 puntos**):

Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la correspondiente convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

En las Bases Específicas de las correspondientes convocatorias, atendiendo a la naturaleza y características de las plazas convocadas, se determinará la puntuación, por orden decreciente, que se asignará según el ámbito de los servicios prestados.

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.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **2,00 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima **1,04 puntos**):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

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

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

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

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

Grupo B y Grupo C (subgrupo C1)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01094737 puntos /hora

Grupo C (subgrupo C2).

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01386667 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 **0,31 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,21 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 **0,21 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,08 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,26 puntos**.

- b) Otros méritos:** (puntuación máxima **0,96 puntos**): Se valorará con **0,96 puntos**, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Regla y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán 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.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el Anexo III, y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas

Reglas. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

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 Reglas, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar 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.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad:

- 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 en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1.b) de la Regla Tercera.
- 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.c) 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.
- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. 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.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias 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.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de las pruebas, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Documento o tarjeta acreditativa del 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.

4º.- Otros requisitos que, en su caso, se exijan en las Bases Específicas.

5º.- 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.

Los aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo.

2.C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

1. Acreditación de los méritos profesionales:

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

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo

exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

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

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

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

En el supuesto de que en las Bases Específicas se incorpore la valoración de otros servicios prestados, en las mismas se determinará la forma de acreditación de los mismos.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería

General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general
Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

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

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

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

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

o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

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

ii. Titulaciones académicas:

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

b) Acreditación de otros méritos: La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por órgano competente en materia de personal de la Administración Pública en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de esta Corporación, dicha situación será acreditada de oficio por el servicio competente en dicha materia.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

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

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.E) 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.F) 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 dicho orden definitivo no se incluirá

a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

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.
2. Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
5. 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.
6. Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

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

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

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

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 otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, 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 dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

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 formato físico, en vigor.

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

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

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

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo

caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: 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 personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia, podrá ser designada por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea 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 personal laboral fijo o 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 la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Asesores y 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 cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

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

En estos casos, se designará a los/as 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 de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Reglas Genéricas y las Bases Específicas de la aplicación de las normas contenidas en estas Reglas y en las Bases Específicas.

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

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

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se

correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo de conformidad con la Regla Duodécima.

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación como laboral fijo de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

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

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las 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. Dicha posibilidad se concretará en las Bases Específicas de la convocatoria que se considere procedente.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, podrá preverse en las Bases Específicas de las mismas que el órgano competente en materia de personal adicione plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se incluyan en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: CONTRATACIÓN.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como laboral fijo 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 Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- 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 de la contratación.

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.

- 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.

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.

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

3. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá a la contratación de nuevo personal laboral fijo conforme lo previsto en las Reglas Undécima y Duodécima.

4. Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5. Periodo de prueba: El periodo de prueba tendrá una duración cierta que se concretará en las Bases específicas.

No se fijará período de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados 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.

DECIMOCUARTA: 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. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOQUINTA: 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 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.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOSÉPTIMA: 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.

DECIMOCTAVA: 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 el Consorcio de Tributos 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. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/>.

II.- La presente modificación será de aplicación a los procedimientos de selección de personal para la cobertura por personal laboral fijo, exclusivamente, de las plazas ofertadas y no convocadas u objeto de modificación en su convocatoria de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024.

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

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

III.- Los efectos de la presente modificación será la del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

IV.- Publicar la presente Resolución de aprobación de la modificación de las Reglas Genéricas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

IV.- Dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejo de Gobierno Insular, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

2851

134886

La Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó el día 25 de junio de 2025, la resolución que se transcribe a continuación, por delegación del Consejo de Gobierno Insular, según Acuerdo adoptado en sesión ordinaria de 7 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de 16 de mayo de 2025:

“RESOLUCIÓN DICTADA POR DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR, POR LA QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LOS GRUPOS PROFESIONALES (CLASES DE PUESTOS) EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista la necesidad de modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en los grupos profesionales (clases de puestos) en las que se encuadran las plazas de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:

I.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 6 de noviembre de 2024, se aprueba la modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en los grupos profesionales (clases de puestos) en las que se encuadran las plazas de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 10 de marzo de 2015, y modificadas por Resoluciones de la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fechas 23 de octubre de 2015 y 12 de abril de 2016 y Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 9 de abril de 2019.

II.- Contra dicho Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 6 de noviembre de 2024, se interponen recursos de alzada alegando vulneración de las bases en cuanto a la fase de concurso.

Derivado de la estimación parcial de algunos de los citados recursos, así como de la necesidad de modificar determinados aspectos de las mismas a fin de mejorar y agilizar el correspondiente procedimiento, se formula la presente modificación de las reglas genéricas de referencia, que ha sido objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales en la Mesa General de Negociación de esta Corporación, celebradas el 12 y 18 de marzo de 2025, así como en actuaciones de fecha 12 de mayo y 12 de junio de 2025, atendiendo a la previsión recogida en el artículo 37.1 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, según se refleja en la diligencia de fecha 13 de mayo de 2025, de la Secretaria de la Mesa General de Negociación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

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

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

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos."

La modificación de la Regla sexta de las presente Reglas, no supone una modificación del sistema selectivo, por lo que se mantiene el concurso oposición, como sistema selectivo más adecuado para la selección de personal, teniendo en cuenta la alta temporalidad que aún existe en la Plantilla de personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular, conforme dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que se recogen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en su art. 2, sobre el ingreso en la Función Pública Local, donde se prevé que se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo

que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se mantiene el sistema selectivo, dado que, de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, se considera que es el sistema que permite valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo, y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Cuarta.- En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta *“Medidas de agilización de los procesos selectivos”* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde 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 aplicación del objeto del citado precepto, se precisa de una modificación de las mismas que afecta, principalmente a las Reglas Tercera, Sexta y Octava a fin de disponer de procedimientos eficaces y ágiles que permitan la selección de personal ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 *“Informe de impacto de género en las pruebas de acceso al empleo público”* de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres (*“La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y*

*siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.”); en relación con el artículo 34 “Empleo en el sector público canario” de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres (“1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. **Las ofertas públicas de empleo de la Administración canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género.”).***

Sexta.- Que, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. En este sentido se 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 presentes Reglas Genéricas.

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

Octava.- La presente modificación de las Reglas que afecta principalmente a la que regula el proceso selectivo, pretende mejorar los procedimientos de selección a fin de aportar mayor seguridad jurídica y configurarlos con mayor eficacia y agilidad que permitan llevar a cabo una selección más ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En este sentido se ha optado por disponer de Reglas específicas para cada uno de los turnos de acceso a la Plantilla de Personal laboral.

Novena.- Las Reglas Genéricas no son objeto de fiscalización, de conformidad con el Acuerdo Plenario de la Corporación, de 4 de febrero de 2020 de Fiscalización previa limitada de requisitos básicos, modificado por Acuerdo Plenario de 6 de

octubre de 2020, siendo objeto de fiscalización las convocatorias de selección de personal que se aprueben con posterioridad.

Décima.- 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.”*

No obstante, por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 7 de mayo de 2025, se ha delegado la competencia para la aprobación de las modificaciones que se realicen en las reglas genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias pública de ingreso a la Plantilla de Personal funcionario y la Plantilla de Personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular, en la Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico de la Corporación Insular. Este acuerdo ha sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de 16 de mayo de 2025.

Por último, y conforme al artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: *“Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”*

Undécima.- 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.

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

I.- Modificar las vigentes Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el **turno de acceso libre**, en los grupos profesionales (clases de puestos) en las que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedando las mismas en los siguientes términos:

“REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LOS GRUPOS PROFESIONALES (CLASES DE PUESTOS)

EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de las presentes Reglas Genéricas el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, de unas normas y un procedimiento común aplicable a los procesos selectivos que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de **PERSONAL LABORAL** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En las Bases Específicas se indicará el número de plazas convocadas de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, procurando la acumulación de las Oferta de Empleo Público.

En las Bases Específicas se concretará teniendo en cuenta las funciones y el número de plazas a convocar, las plazas a reservar para las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, sin perjuicio de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

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

Las correspondientes convocatorias y sus Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- La descripción de las plazas se realizará en las Bases Específicas que regulen cada convocatoria pública, haciendo referencia al Grupo profesional y Clase en la que se encuadra la plaza convocada de acuerdo con el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo de la Corporación vigente en el momento de la aprobación de la convocatoria.

Asimismo, con carácter informativo y enunciativo en las Bases Específicas 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, por cualquiera de los turnos, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las correspondientes Bases Específicas:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, 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) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y 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 de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

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

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de 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 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, se recojan en las Bases Específicas.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.- Los derechos de participación correspondientes al grupo de titulación para poder concurrir como aspirante al proceso selectivo correspondiente se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en las Bases Específicas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas y precios públicos de la Corporación vigente en el momento de la convocatoria.

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

El importe de tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones se harán constar en las Bases Específicas según lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de tasas y precios públicos de la Corporación vigente en cada momento.

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas 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 plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias, en los términos del artículo 5 del citado Decreto 8/2011.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Regla, lo previsto en la Regla Tercera.

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.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante que opte por el turno de reserva de personas con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición.

El personal aspirante con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de

participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 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. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión de la persona por el turno de discapacidad siempre que se mantenga en al menos un 33%. En caso contrario, la persona que hubiere inicialmente participado por este turno pasará a integrarse en el turno general conservando la calificación de las pruebas selectivas que ya hubiere realizado.

Cuando quien hubiere participado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviere plaza por dicho turno y su calificación final fuese superior a la obtenida por las personas aspirantes del turno general que pudieran obtener plaza, será incluida por su orden de puntuación en el turno general.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación de forma telemática debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las Bases Específicas.

También podrá presentarse en la forma que se determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos esta Corporación, 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.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del 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.

En las Bases Específicas que regulen estos procesos figurará lo previsto en la Regla decimoctava relativa a la información al personal aspirante sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa, carnet de conducir, título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, entre otros. En el supuesto de no autorizar dicha intermediación deberá aportación la documentación requerida cuando proceda.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar, según la situación y circunstancias específicas, la documentación que se prevea en las Bases Específicas, salvo que autorice la intermediación y practicada ésta no sea infructuosa. El resto de documentación acreditativa de los requisitos se aportará una vez finalizada la fase de oposición.

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.

Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género:

Para las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en el proceso selectivo, se tendrán en cuenta límites establecidos por la legislación estatal y autonómica, en relación con la protección de datos personales especialmente sensibles, de transparencia y de información pública, en aras de proteger el interés particular de la mujer que se encuentra en la situación de víctima de violencia de género y garantizar su efectiva participación, estableciéndose un procedimiento especial de presentación de solicitudes a fin de preservar su anonimato en todo momento del proceso selectivo. Las mujeres en esta situación participarán en los procesos selectivos bajo las mismas condiciones que el resto de las personas aspirantes, las mismas pruebas y con los mismos requisitos, pero podrán adoptarse medidas de protección que eviten una exposición pública que pudiera constituir un riesgo para su persona. Este procedimiento especial se concretará en las Bases Específicas de la convocatoria.

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

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

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

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el

Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Cuando el proceso selectivo así lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de admitidos/as, debiéndose especificar así en las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

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

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

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

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

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

OCTAVA: 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) El número de temas que integrará el temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

GRUPOS/Subgrupo	Número de Temas
B	50
C/C1	40
C/C2	20
E	10

El temario estará dividido en dos partes:

Parte Primera.- Integrada por el número de temas que se indican a continuación para cada Grupo y Subgrupo:

- 10 temas en el Grupo B.
- 6 temas en el Grupo C Subgrupo C1.
- 4 temas en el Grupo C Subgrupo C2
- 2 temas en el Grupo E.

Estarán incluidos en esta parte los temas referidos a las materias comunes a las que hace referencia el 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/as funcionarios/as de carrera de la Administración Local.

Parte Segunda.- Integrada por el resto de temas que conforman el temario.

c) Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración serán, con carácter general y según los Grupos y Subgrupos y características de las funciones y/o tareas de la plaza convocada, los que se exponen a continuación.

En aquellas convocatorias en las que por la naturaleza y características de la plaza convocada y en las que así se determine en sus Bases específicas, se podrá establecer otro orden de celebración de los ejercicios; además de poderse incorporar, en atención a las funciones de la plaza, otras pruebas relativas a las Tecnologías de la Información y Comunicación.

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 los medios materiales que se determinen en las Bases específicas. o, en su caso, el Tribunal Calificador mediante Anuncio cuando convoque a los aspirantes a la realización de un ejercicio o prueba

f) Se podrá realizar una prueba física para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valorará como APTO/A o NO APTO/A. El orden de su realización en el proceso selectivo se determinará en las Bases específicas.

GRUPO B

1) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de **ochenta (80)** preguntas con tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de **ochenta y ocho (88)** minutos. Las setenta y cinco (75) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico.

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

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

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

2) Segundo ejercicio: de naturaleza teórica-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.

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

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

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

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

Siendo:

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

GRUPO C: SUBGRUPO C1 Y SUBGRUPO C2

GRUPO E

Único ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Este ejercicio conllevará la realización de dos pruebas.

Prueba 1: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con el número de preguntas ordinarias y evaluables en función del grupo y subgrupo de clasificación de las plazas según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

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

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de las plazas el número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de preguntas ordinarias evaluables	de y	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
C1	60		5	65	72
C2	30		5	35	39
E	15		5	20	24

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

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

Prueba 2: Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición. Con carácter general consistirá en:

- a. Resolución de **supuestos prácticos** mediante preguntas tipo test. El número de supuestos prácticos y de preguntas tipo test dependerá del grupo y subgrupo de clasificación de las plazas según se indica seguidamente, siendo el **máximo de preguntas por cada supuesto de seis (6) preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto**. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de las plazas el número de supuestos prácticos, el número total de preguntas tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de supuestos prácticos	Número total de preguntas tipo test	Duración del ejercicio (en minutos)
C1	4	20	60
C2	3	15	45
E	2	10	30

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

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

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2.

Por otra parte, exclusivamente para aquellas plazas que corresponda, atendiendo a las características de las funciones y/o tareas a desempeñar, y siempre que así se determine en las bases específicas, esta Prueba 2 consistirá en:

- b. Realización de **dos (2) pruebas prácticas** que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas, durante el periodo máximo de **sesenta (60)** minutos.

Cada prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla.

La puntuación final de esta Prueba 2.b) será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas prácticas que la constituyen. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en una de las pruebas sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en la otra prueba práctica permita obtener una media aritmética en la Prueba 2 igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas y no apto en la media.

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2, pudiendo realizarse las pruebas en sesiones distintas.

Puntuación final de la fase de Oposición:

Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((\text{Prueba 1} * 0,30) + (\text{Prueba 2} * 0,70)) * 0,60$$

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

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

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

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

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

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

2. FASE DE CONCURSO:

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

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

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

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,00 puntos**):

Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la correspondiente convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

En las Bases Específicas de las correspondientes convocatorias, atendiendo a la naturaleza y características de las plazas convocadas, se determinará la puntuación, por orden decreciente, que se asignará según el ámbito de los servicios prestados.

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

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

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **2,00 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) **Méritos académicos** (puntuación máxima **1,04 puntos**):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

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

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

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

- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

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

Grupo B y Grupo C (subgrupo C1)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01094737 puntos /hora

Grupo C (subgrupo C2) y Grupo E.

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01386667 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 **0,31 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,21 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 **0,21 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas

(A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,08 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,26 puntos**.

b) **Otros méritos:** (puntuación máxima **0,96 puntos**): Se valorará con **0,96 puntos**, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Regla y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán 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.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el Anexo III, y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Reglas. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

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 Reglas, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar 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.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma

cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad:

- 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 en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Regla Tercera.
- 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 c) 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.
- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.d) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. 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.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias 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.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de las pruebas, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Documento o tarjeta acreditativa del 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.

4º.- Otros requisitos que, en su caso, se exijan en las Bases Específicas.

5º.- 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.

Los aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo.

2.C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

1. Acreditación de los méritos profesionales:

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

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

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

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas

desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

En el supuesto de que en las Bases Específicas se incorpore la valoración de otros servicios prestados, en las mismas se determinará la forma de acreditación de los mismos.

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

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

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

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

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

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

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

ii. Titulaciones académicas: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Regla Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos: La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por órgano competente en materia de personal de la Administración Pública en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de esta Corporación, dicha situación será acreditada de oficio por el servicio competente en dicha materia.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

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

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.E) 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.F) 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 dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

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.
2. Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
3. Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
4. Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5. 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.
6. Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

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

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

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

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 otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, 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 dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

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 formato físico, en vigor.

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

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención

a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

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

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: 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 personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia, podrá ser designada por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea 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 personal laboral fijo o 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 la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Asesores y 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 cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

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

En estos casos, se designará a los/as 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 de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Reglas Genéricas y las Bases Específicas de la aplicación de las normas contenidas en estas Reglas y en las Bases Específicas.

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

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

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo de conformidad con la Regla Duodécima.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase

de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación final del proceso selectivo fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación como laboral fijo de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

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

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las 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. Dicha posibilidad se concretará en las Bases Específicas de la convocatoria que se considere procedente.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, podrá preverse en las Bases Específicas de las mismas que el órgano competente en materia de personal adicione plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se incluyan en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: CONTRATACIÓN.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como laboral fijo 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 Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- 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 de la contratación.

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.

- 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.

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.

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

3.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se

determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá a la contratación de nuevo personal laboral fijo conforme lo previsto en las Reglas Undécima y Duodécima.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5.- Periodo de prueba: El periodo de prueba tendrá una duración cierta que se concretará en las Bases específicas.

No se fijará período de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

Durante el periodo de prueba, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/as aspirantes contratados 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.

DECIMOCUARTA: 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. 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.

DECIMOQUINTA: 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 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.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOSÉPTIMA: 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.

DECIMOCTAVA: 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 el Consorcio de Tributos 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. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

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

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

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe 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: <https://www.aepd.es/>.

II.- La presente modificación será de aplicación a los procedimientos de selección de personal para la cobertura por personal laboral fijo, exclusivamente, de las plazas ofertadas y no convocadas u objeto de modificación en su convocatoria de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024.

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

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

III.- Los efectos de la presente modificación será la del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

IV.- Publicar la presente Resolución de aprobación de la modificación de las Reglas Genéricas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

IV.- Dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejo de Gobierno Insular, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

2852

134887

La Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, dictó el día 25 de junio de 2025, la resolución que se transcribe a continuación, por delegación del Consejo de Gobierno Insular, según Acuerdo adoptado en sesión ordinaria de 7 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de 16 de mayo de 2025:

“RESOLUCIÓN DICTADA POR DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR POR LA QUE SE MODIFICA LAS REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS, CLASES Y CATEGORÍA EN LOS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Vista la necesidad de modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:

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

II.- Contra dicho Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 6 de noviembre de 2024, se interponen recursos de alzada alegando vulneración de las bases en cuanto a la fase de concurso.

Derivado de la estimación parcial de algunos de los citados recursos, así como de la necesidad de modificar determinados aspectos de las mismas a fin de mejorar y agilizar el correspondiente procedimiento, se formula la presente modificación de las reglas genéricas de referencia, que ha sido objeto de

negociación con las Organizaciones Sindicales en la Mesa General de Negociación de esta Corporación celebradas el 12 y 18 de marzo de 2025, así como en actuaciones de fecha 12 de mayo y 12 de junio de 2025, atendiendo a la previsión recogida en el artículo 37.1 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, según se refleja en la diligencia de fecha 13 de mayo de 2025, de la Secretaria de la Mesa General de Negociación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) señala que: *“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/a y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

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

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

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

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

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

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

La modificación de la Regla sexta de las presente Reglas, no supone una modificación del sistema selectivo, por lo que se mantiene el concurso oposición, como sistema selectivo más adecuado para la selección de personal, teniendo en cuenta la alta temporalidad que aún existe en la Plantilla de personal funcionario/a de la Corporación Insular, conforme dispone el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que se recogen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios/as de Administración Local, en su art. 2, sobre el ingreso en la Función Pública Local, donde se prevé que se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo

que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se mantiene el sistema selectivo, dado que, de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, se considera que es el sistema que permite valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo, y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

Cuarta.- En la elaboración del proceso selectivo, se ha tenido en cuenta la Disposición Adicional Cuarta *“Medidas de agilización de los procesos selectivos”* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde 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 aplicación del objeto del citado precepto, se precisa de una modificación de las mismas que afecta, principalmente a las Reglas Tercera, Sexta y Octava a fin de disponer de procedimientos eficaces y ágiles que permitan la selección de personal ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

En este sentido, el principio de transversalidad de género, previsto en el artículo 5 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres, según el cual las administraciones públicas canarias aplicarán la perspectiva de igualdad de género en todas sus actuaciones y disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios por razón de sexo, se trasladará a las convocatorias que dimanen de las ofertas de empleo público a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 *“Informe de impacto de género*

en las pruebas de acceso al empleo público” de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres (“La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.”); en relación con el artículo 34 “Empleo en el sector público canario” de la Ley 1/2010 de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres (“1. Al objeto de acceder al empleo público en la Administración de Canarias, los temarios para la celebración de pruebas selectivas incluirán materias relativas a la normativa sobre igualdad y violencia de género. 2. Para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia. 3. Las ofertas públicas de empleo de la Administración Canaria deberán ir acompañadas de un informe de impacto de género.”).

Sexta.- Que, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo, que habilita a las Administraciones Públicas, a la acumulación de un procedimiento a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. En este sentido se 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 presentes Reglas Genéricas.

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

Octava.- La presente modificación de las Reglas que afecta principalmente a la que regula el proceso selectivo, pretende mejorar los procedimientos de selección a fin de aportar mayor seguridad jurídica y configurarlos con mayor eficacia y agilidad que permitan llevar a cabo una selección más ajustada a los

retos y cambios de una Administración Pública del siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En este sentido se ha optado por disponer de Reglas específicas para cada uno de los turnos de acceso a la Plantilla de Personal Funcionario/a.

Novena.- Las Reglas Genéricas no son objeto de fiscalización, de conformidad con el Acuerdo Plenario de la Corporación, de 4 de febrero de 2020 de Fiscalización previa limitada de requisitos básicos, modificado por Acuerdo Plenario de 6 de octubre de 2020, siendo objeto de fiscalización las convocatorias de selección de personal que se aprueben con posterioridad.

Décima.- 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.”*

No obstante, por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 7 de mayo de 2025, se ha delegado la competencia para la aprobación de las modificaciones que se realicen en las reglas genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias pública de ingreso a la Plantilla de Personal funcionario/a y la Plantilla de Personal laboral al servicio directo de la Corporación Insular, en la Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico de la Corporación Insular. Este acuerdo ha sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 59 de 16 de mayo de 2025.

Por último, y conforme al artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: *“Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”*

Undécima.- 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.

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

I.- Modificar las vigentes Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el **turno de acceso libre** en las escalas, subescala, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de personal funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedando las mismas en los siguientes términos:

“REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS, CLASES Y CATEGORÍA EN LOS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de las presentes Reglas Genéricas el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, de unas normas y un procedimiento común aplicable a los procesos selectivos que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, como funcionario/a de carrera, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de **PERSONAL FUNCIONARIO/A** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En las Bases Específicas se indicará el número de plazas convocadas de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, procurando la acumulación de las Oferta de Empleo Público.

En las Bases Específicas se concretará teniendo en cuenta las funciones y el número de plazas a convocar, las plazas a reservar para las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, sin perjuicio de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

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

Las correspondientes convocatorias y sus Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- La descripción de las plazas se realizará en las Bases Específicas que regulen cada convocatoria pública, haciendo referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y clase en la que se encuadra la plaza convocada.

Asimismo, con carácter informativo y enunciativo en las Bases Específicas 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, por cualquiera de los turnos, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las correspondientes Bases Específicas:

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del

Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, 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.

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), 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 exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de 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 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, se recojan en las Bases Específicas.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN. Los derechos de participación correspondientes al grupo de titulación para poder concurrir como aspirante al proceso selectivo correspondiente se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en las Bases Específicas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas y precios públicos de la Corporación vigente en el momento de la convocatoria.

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

El importe de tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones se harán constar en las Bases Específicas según lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de tasas y precios públicos de la Corporación vigente en cada momento.

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas 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 plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias, en los términos del artículo 5 del citado Decreto 8/2011.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Regla, lo previsto en la Regla Tercera.

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.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante que opte por el turno de reserva de personas con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición.

El personal aspirante con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 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. De no ser posible la

presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión de la persona por el turno de discapacidad siempre que se mantenga en al menos un 33%. En caso contrario, la persona que hubiere inicialmente participado por este turno pasará a integrarse en el turno general conservando la calificación de las pruebas selectivas que ya hubiere realizado.

Cuando quien hubiere participado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviere plaza por dicho turno y su calificación final fuese superior a la obtenida por las personas aspirantes del turno general que pudieran obtener plaza, será incluida por su orden de puntuación en el turno general.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación de forma telemática debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las Bases Específicas.

También podrá presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

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

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la

convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del 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.

En las Bases Específicas que regulen estos procesos figurará lo previsto en la Regla decimoctava relativa a la información al personal aspirante sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa, carnet de conducir, título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, entre otros. En el supuesto de no autorizar dicha intermediación deberá aportación la documentación requerida cuando proceda.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar, según la situación y circunstancias específicas, la documentación que se prevea en las Bases Específicas, salvo que autorice la intermediación y practicada ésta no sea infructuosa. El resto de documentación acreditativa de los requisitos se aportará una vez finalizada la fase de oposición.

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.

Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género:
Para las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en el proceso selectivo, se tendrán en cuenta límites establecidos por la legislación estatal y autonómica, en relación con la protección de datos personales

especialmente sensibles, de transparencia y de información pública, en aras de proteger el interés particular de la mujer que se encuentra en la situación de víctima de violencia de género y garantizar su efectiva participación, estableciéndose un procedimiento especial de presentación de solicitudes a fin de preservar su anonimato en todo momento del proceso selectivo. Las mujeres en esta situación participarán en los procesos selectivos bajo las mismas condiciones que el resto de las personas aspirantes, las mismas pruebas y con los mismos requisitos, pero podrán adoptarse medidas de protección que eviten una exposición pública que pudiera constituir un riesgo para su persona. Este procedimiento especial se concretará en las Bases Específicas de la convocatoria.

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

SEPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

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

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

especificar así en las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

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

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

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

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

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

OCTAVA: 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) El número de temas que integrará el temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

GRUPOS/Subgrupo	Número de Temas
A/A1	90
A/A2	60
B	50
C/C1	40
C/C2	20
E	10

El temario estará dividido en dos partes:

Parte Primera.- Integrada por el número de temas que se indican a continuación para cada Grupo y Subgrupo:

18 temas en el Grupo A Subgrupo A1

12 temas en el Grupo A Subgrupo A2

10 temas en el Grupo B.

6 temas en el Grupo C Subgrupo C1.

4 temas en el Grupo C Subgrupo C2

2 temas en el Grupo E.

Estarán incluidos en esta parte los temas referidos a las materias comunes a las que hace referencia el 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/as funcionarios/as de carrera de la Administración Local.

Parte Segunda.- Integrada por el resto de temas que conforman el temario.

c) Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración serán, con carácter general y según los Grupos y Subgrupos y características de las funciones y/o tareas de la plaza convocada, los que se exponen a continuación.

En aquellas convocatorias en las que por la naturaleza y características de la plaza convocada y en las que así se determine en sus Bases específicas, se podrá establecer otro orden de celebración de los ejercicios; además de poderse incorporar, en atención a las funciones de la plaza, otras pruebas relativas a las Tecnologías de la Información y Comunicación.

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 los medios materiales que se determinen en las Bases específicas. o, en su caso, el Tribunal Calificador mediante Anuncio cuando convoque a los aspirantes a la realización de un ejercicio o prueba

f) Se podrá realizar una prueba física para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valorará como APTO/A o NO APTO/A. El orden de su realización en el proceso selectivo se determinará en las Bases específicas.

**ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL. GRUPO A:
SUBGRUPO A1, SUBGRUPO A2 Y GRUPO B**

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con un número de preguntas ordinarias y evaluables en función del grupo y subgrupo de clasificación de las plazas según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes de cada grupo y subgrupo. Las

preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

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

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de las plazas el número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
A1	135	5	140	154
A2	90	5	95	105
B	75	5	80	88

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

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

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

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

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

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$

Siendo: P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

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

**ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL. GRUPO C:
SUBGRUPO C1, SUBGRUPO C2 Y GRUPO E.**

Único ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Este ejercicio conllevará la realización de dos pruebas.

Prueba 1: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con el número de preguntas ordinarias y evaluables en función del grupo y subgrupo de clasificación de las plazas según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes de cada grupo y subgrupo. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

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

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de las plazas el número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
C1	60	5	65	72
C2	30	5	35	39
E	15	5	20	24

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

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

Prueba 2: Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición. Con carácter general consistirá en:

- a. Resolución de **supuestos prácticos** mediante preguntas tipo test. El número de supuestos prácticos y de preguntas tipo test dependerá del grupo y subgrupo de clasificación de las plazas según se indica seguidamente, siendo el **máximo de preguntas por cada supuesto de seis (6) preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto**. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Atendiendo al grupo y subgrupo de clasificación de las plazas el número de supuestos prácticos, el número total de preguntas tipo test y duración del ejercicio son los siguientes:

SUBGRUPO	Número de supuestos prácticos	Número total de preguntas tipo test	Duración del ejercicio (en minutos)
C1	4	20	60
C2	3	15	45
E	2	10	30

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

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

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2.

Por otra parte, exclusivamente para aquellas plazas que corresponda, atendiendo a las características de las funciones y/o tareas a desempeñar, y siempre que así se determine en las bases específicas, esta Prueba 2 consistirá en:

- b. Realización de **dos (2) pruebas prácticas** que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas, durante el periodo máximo de **sesenta (60)** minutos.

Cada prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla.

La puntuación final de esta Prueba 2.b) será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas prácticas que la constituyen. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en una de las pruebas sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en la otra prueba práctica permita obtener una media aritmética en la Prueba 2 igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas y no apto en la media.

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2, pudiendo realizarse las pruebas en sesiones distintas.

Puntuación final de la fase de Oposición: Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: ((Prueba 1 * 0,30) + (Prueba 2 * 0,70)) * 0,60

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

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

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

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

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

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

2. FASE DE CONCURSO:

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

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; 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 deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,00 puntos**):

Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal funcionario/a o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la correspondiente convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

En las Bases Específicas de las correspondientes convocatorias, atendiendo a la naturaleza y características de las plazas convocadas, se determinará la puntuación, por orden decreciente, que se asignará según el ámbito de los servicios prestados.

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

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

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **2,00 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima **1,04 puntos**):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

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

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

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

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

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

Grupo A (Subgrupos A1 y A2)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00670968 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00832 puntos/hora

Grupo B y Grupo C (subgrupo C1)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01094737 puntos /hora

Grupo C (subgrupo C2) y Grupo E.

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01386667 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 **0,31 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,21 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 **0,21 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,08 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,26 puntos**.

b) **Otros méritos:** (puntuación máxima **0,96 puntos**): Se valorará con **0,96 puntos**, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Regla y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán 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.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el Anexo III, y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Reglas. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

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 Reglas, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar 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.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad:

- 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 en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Regla Tercera.
- 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 c) 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.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. 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.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias 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.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de las pruebas, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Documento o tarjeta acreditativa del 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.

4º.- Otros requisitos que, en su caso, se exijan en las Bases Específicas.

5º.- 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.

Los aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo.

2.C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

1. Acreditación de los méritos profesionales:

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

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

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

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

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

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

En el supuesto de que en las Bases Específicas se incorpore la valoración de otros servicios prestados, en las mismas se determinará la forma de acreditación de los mismos.

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

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

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

- a. Datos personales del voluntario/a.

- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

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

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

ii. Titulaciones académicas:

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

b) Acreditación de otros méritos: La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por órgano competente en materia de personal de la Administración Pública en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de esta Corporación, dicha situación será acreditada de oficio por el servicio competente en dicha materia.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

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

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.E) 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.F) 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 dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

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

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

1. Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.
- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

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

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

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

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 otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, 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 dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

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 formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y

los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera

que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: 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/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 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 en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta 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 de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las

directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Reglas Genéricas y las Bases Específicas.

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.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS. Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Regla Duodécima.

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

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

posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

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

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las 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. Dicha posibilidad se concretará en las Bases Específicas de la convocatoria que se considere procedente.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, podrá preverse en las Bases Específicas de las mismas que el órgano competente en materia de personal adicione plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se incluyan en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, 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, 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 Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- 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.

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.

- 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.

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.

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.- Periodo de prácticas y 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.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, cuya duración y forma de realización se concretará en las Bases Específicas de cada convocatoria.

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.

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. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

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/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos 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.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Reglas Undécima y Duodécima.

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 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. Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

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

DECIMOTERCERA: 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.

DECIMOCUARTA: 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. 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.

DECIMOQUINTA: 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 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.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOSEPTIMA: 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.

DECIMOCTAVA: 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 el Consorcio de Tributos 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. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

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

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

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

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

II.- La presente modificación será de aplicación a los procedimientos de selección de personal para la cobertura por funcionarios/as de carrera, exclusivamente, de las plazas ofertadas y no convocadas u objeto de modificación en su convocatoria de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024.

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

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

III.- Los efectos de la presente modificación será la del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

IV.- Publicar la presente Resolución de aprobación de la modificación de las Reglas Genéricas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

V.- Dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejo de Gobierno Insular, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

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

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

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

2853

134880

Consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

PLAN:	Modificación Menor del P.G.O. de San Cristóbal de La Laguna, para la mejora de la movilidad de Tejina. Zonas: La Majada y El Pico.
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna.
PROMOTOR:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada y/o persona interesada, el documento ambiental estratégico y el borrador correspondientes al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

En el cómputo del plazo, deberá tenerse en cuenta que, en aras de una mayor garantía del procedimiento, se ha considerado determinar que el mes de agosto es inhábil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1a) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

El documento ambiental estratégico y el borrador del plan pueden consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o poniendo directamente en el buscador de internet "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife".

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Planificación del Territorio, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

2854

128428

Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

PLAN: Modificación Menor del P.G.O. de San Cristóbal de La Laguna Unidad de Actuación U.A. Lc-20 (antes Lc-23).

MUNICIPIO: San Cristóbal de La Laguna.

PROMOTOR: Organización Martínez, S.A.

ÓRGANO SUSTANTIVO: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

ÓRGANO AMBIENTAL: Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada y/o persona interesada, el documento ambiental estratégico y el borrador correspondientes al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

El documento ambiental estratégico y el borrador del plan pueden consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o poniendo directamente en el buscador de internet "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife".

En Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil veinticinco.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Secretaría General****Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma****ANUNCIO**

2855

134395

El Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2020, aprobó con carácter inicial la modificación del «*Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma*», y tras ser sometido a información pública sin que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, tal y como se recoge en el certificado emitido por la Vicesecretaría General con fecha 25 de junio de 2025, se considera aprobado con carácter definitivo el citado reglamento, cuyo texto se publica a continuación:

**“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE
EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LA PALMA.”**

Artículo 1. Definición y objeto.

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma se constituye como el órgano de evaluación ambiental competente para la evaluación ambiental estratégica de planes y programas y de evaluación de impacto ambiental de proyectos y realizará cuantas actuaciones y procedimientos establezca la normativa de aplicación hasta la resolución de los mismos, todo ello con carácter previo a los acuerdos de aprobación de los planes, programas y proyectos del órgano sustantivo.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y régimen jurídico.

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma se configura como un órgano complementario colegiado del Cabildo Insular de La Palma, que goza de autonomía orgánica y funcional en el desarrollo de su actividad y para el cumplimiento de los fines que le son propios.

A efectos organizativos queda adscrita a la Consejería con competencias en materia de Medio Ambiente, sin que guarde dependencia orgánica ni funcional con dicha Área.

Su funcionamiento y actuación se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento y, en lo no previsto en él, por lo dispuesto en las normas que para los órganos colegiados se contienen en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, supletoriamente, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/2986, de 28 de noviembre.

Artículo 3. Ámbito competencial.

Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma actuará como órgano ambiental:

- a) En relación con los programas e instrumentos de ordenación cuya aprobación sea competencia del Cabildo Insular de La Palma.*
- b) Asimismo, previa delegación, en relación con los programas e instrumentos de ordenación cuya aprobación sea competencia municipal, en los términos del artículo 86 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, o norma que la sustituya.*

- c) *En relación a los proyectos cuya autorización o aprobación sea competencia del Cabildo Insular de La Palma o de sus organismos públicos.*
- d) *Cuando el órgano sustantivo en el procedimiento de autorización o aprobación de un proyecto sea un órgano municipal, y se haya delegado la competencia para actuar como órgano ambiental a la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma en los términos establecidos en la disposición adicional primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, o norma que la sustituya.*

Artículo 4. Sede.

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma tendrá su sede en las dependencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, donde celebrará sus sesiones.

La sede electrónica de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma se aloja en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 5. Composición.

1. Para asegurar la autonomía, profesionalidad y especialización de sus miembros, el órgano ambiental debe tener un carácter eminentemente técnico. La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma estará integrada por un mínimo de cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes, designados libremente por el Pleno del Cabildo con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, a propuesta de la Presidencia.

Los miembros de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma serán nombrados de entre personas con reconocida competencia profesional, y con titulación universitaria en materia ambiental, de ordenación territorial/urbanística o de proyectos, y jurídica, debiendo asegurarse que en su composición figuran representadas, de forma proporcional, tales especializaciones profesionales.

2. En todo caso, deberá garantizarse la debida separación funcional y orgánica de sus miembros respecto del órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, en los términos previstos en la legislación estatal básica.

Artículo 6. La Presidencia.

1. Corresponde a la Presidencia del Cabildo Insular designar por Decreto, de entre los miembros de la Comisión, a aquel que ostente la Presidencia de la misma.

2. A la Presidencia le corresponden las siguientes funciones:

1º) Ostentar la representación permanente de la Comisión, dirigir su actividad y su coordinación.

2º) Convocar, presidir, suspender por causas justificadas y levantar las sesiones de la Comisión.

3º) *Elaboración del Orden del Día de las sesiones con la asistencia de la Secretaría de la Comisión, así como presidir y moderar las sesiones, dirigir las deliberaciones.*

4º) *Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.*

5º) *Dirimir con voto de calidad los empates en las votaciones.*

6º) *Impulsar los expedientes.*

7º) *Solicitar informes técnicos y jurídicos para el mejor asesoramiento de la Comisión.*

8º) *Cuantas funciones le sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.*

Artículo 7. La Secretaría.

1. *La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma tendrá un Secretario o Secretaria, que podrá ser un miembro de la Comisión o un empleado público al servicio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. En este último caso, la persona que ejerza las funciones de Secretaría actuará como miembro, con voz y sin voto.*

2. *En caso de que el Secretario o la Secretaria de la Comisión sea, a su vez, miembro de la misma con voz y voto, será designado/a por sus miembros en la primera sesión que se celebre con ocasión de cada renovación del mandato de la Comisión.*

Cuando se designe a un empleado público al servicio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que no ostente la condición de miembro del órgano colegiado, se nombrará mediante Decreto de la Presidencia de la Corporación Insular.

3. *Son funciones de la Secretaría:*

- a) *Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión por Orden de la Presidencia, adjuntando las propuestas y toda la documentación relativa a cada asunto.*
- b) *En caso de que la Secretaría sea asumida por un empleado público al servicio de la Corporación insular, que no ostente la condición de miembro de la Comisión, asistir con voz pero sin voto a las sesiones del órgano colegiado.*
- c) *Asesorar a la Presidencia en las tareas de dirección de las sesiones y votaciones, así como en cuestiones relativas al funcionamiento de la Comisión.*
- d) *Redactar y levantar acta de las sesiones así como proveer cuantas notificaciones y publicaciones de los acuerdos fueren pertinentes.*
- e) *Mantener actualizado el registro de actas y acuerdos y facilitar el acceso a dicho registro por parte de sus miembros.*
- f) *Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.*

Artículo 8. Vocales.

1. *Los miembros del órgano colegiado deberán:*

- a) *Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.*
- b) *Participar en los debates de las sesiones.*

- c) *Ejercer su derecho al voto y formular, en su caso, su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.*
 - d) *Formular ruegos y preguntas.*
 - e) *Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.*
 - f) *Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.*
2. *Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado para cada caso concreto por el propio órgano.*
3. *Los vocales suplentes intervendrán temporalmente en los supuestos de ausencia, vacancia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de los titulares y, en general, cuando concurra alguna causa justificada.*

Artículo 9. Régimen de incompatibilidades. Causas de abstención y recusación.

A los miembros de la Comisión les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de conocer y resolver en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los interesados podrán recusarlos por idénticas causas, siendo de la competencia de la Presidencia de la Comisión resolver sobre la recusación de los vocales, y del Presidente o la Presidenta del Excmo. Cabildo Insular sobre la del Presidente o la Presidenta de la misma.

Artículo 10. Duración y cese de los miembros.

1. *Los miembros del órgano ambiental serán nombrados por un período de cinco años pudiendo ser nombrados nuevamente por períodos de igual duración a la señalada.*
2. *Los miembros de la Comisión de Evaluación Ambiental cesarán por las siguientes causas:*
 - a) *Por renuncia.*
 - b) *Por expiración de su mandato, no pudiendo cesar hasta tanto se proceda al nombramiento de los nuevos miembros o la renovación del mandato actual.*
 - c) *Por muerte o incapacidad física o psíquica sobrevenida.*
 - d) *Por revocación acordada por el órgano que los designó.*
 - e) *Por condena firme a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito o por sanción disciplinaria por falta grave o muy grave en el caso de los empleados públicos.*
3. *En el supuesto de pérdida de la condición de vocal, se deberá proceder al nombramiento de nuevo vocal que le sustituya siguiendo el mismo procedimiento establecido en el presente reglamento para el nombramiento de los miembros.*

FUNCIONAMIENTO

Artículo 11. Sesiones.

- 1. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, y con carácter extraordinario, cuando la urgencia del asunto o el volumen de asuntos a resolver así lo haga necesario, a convocatoria de la Presidencia.*
- 2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y para la toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente o la Presidenta y del Secretario o Secretaria o, en su caso, de quienes les suplan, así como, al menos, de la mitad de sus miembros.*
- 3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.*
- 4. Cuando los miembros de la Comisión voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.*
- 5. La Presidencia de la Comisión, por razón de la materia, podrá invitar a las sesiones de la misma, con voz pero sin voto, a cuantos profesionales y representantes de las Administraciones Públicas u otras entidades considere oportuno.*
- 6. Para los asuntos sobre los que deba decidir la Comisión, será designado por la Presidencia, de entre los vocales, un ponente. La ponencia analizará los expedientes y preparará los asuntos que deban ser sometidos a la Comisión de Evaluación Ambiental, y expresará su propuesta de acuerdo/informe.*
- 7. Los miembros del órgano colegiado que disientan del acuerdo/informe adoptado por la mayoría de los miembros, podrán formular votos particulares, que adoptarán la misma forma de los acuerdos /informes.*
- 8. Los trabajos de apoyo que puedan requerir los vocales a efectos de la elaboración de ponencias o del estudio de los expedientes pueden solicitarse, vía cooperación, a los servicios correspondientes del Cabildo Insular o mediante servicios contratados con arreglo a la legislación de contratos del sector público.*

Artículo 12. Convocatoria y orden del día.

- 1. Las sesiones ordinarias se convocarán con, al menos, dos días hábiles de antelación.*
- 2. Corresponde a la Presidencia fijar los días y horas en los que se celebrarán las sesiones.*
- 3. Las sesiones extraordinarias urgentes se convocarán sin antelación mínima, si bien como primer punto del orden del día deberá ratificarse la urgencia de la convocatoria. En el caso de que tal ratificación no se produzca, se levantará la sesión.*
- 4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple.*

Artículo 13. Acuerdos.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en el que se han celebrado, los principales puntos de las deliberaciones así como el contenido del acuerdo adoptado. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la secretaría, certificación y notificación sobre el acuerdo que se haya adoptado, sin perjuicio de la aprobación ulterior del acta y de consignar dicha circunstancia en el oficio a través del que se materialice la notificación.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito, que se incorporará al texto aprobado.

Disposición adicional única. Uso de medios electrónicos y telemáticos.

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones y remitir actas tanto de forma presencial o mediante medios electrónicos.

En las sesiones que celebren de forma no presencial, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, -audiovisuales, videoconferencias, telepresencia, etc.-, la identidad de sus miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Para la práctica de notificaciones, comunicaciones, remisión de actas, etc., se considerarán medios electrónicos válidos el correo electrónico, notificación electrónica, audioconferencias y/o videoconferencias.

Cuando se asista a distancia, las deliberaciones se entenderán realizadas en el lugar donde tenga su sede la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el procedimiento legal y reglamentariamente establecido para su aprobación, y habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

En Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2856

135797

Expediente nº 48/2025/RH-CONV

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 23 de mayo de 2025, se dictó la Resolución 2025/5101, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión Ordinaria, de fecha 28 de marzo de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: **“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA AYUDANTE DE SERVICIOS”**.

Segundo.- En el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 61, de fecha miércoles 21 de mayo de 2025, se publicaron las Bases de la referida convocatoria, iniciando el plazo para la presentación de solicitudes de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base 4.1 de las específicas que rigen la Convocatoria Pública para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a

la Lista de Reserva Específica vigente para Contrataciones temporales de Personal Laboral y/o nombramiento de Personal Funcionario Interino en la categoría de Ayudante de Servicio que:

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de (1) UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la página web <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión otorgando a los/las aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 5 de junio de 2025, procede, por tanto, la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión en la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife , sin perjuicio de su publicación en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Segundo.- En consonancia con lo establecido en la Base 4.1., la persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los/las aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

Tercero.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia N.º 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia N.º 2024/1171 de 15 de febrero de 2024, respecto a la denominación del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía (B.O.P. N.º 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia N.º 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. N.º 47 de 17 de abril de 2024).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relaciona, para participar en el proceso selectivo **PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE AYUDANTE DE SERVICIOS:**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
****1933*	ACEVEDO SAMACA, MAGALY COROMOTO	Admitido
****1953*	ACOSTA RODRIGUEZ, MARIO	Admitido
****7595*	BRITO HERNANDEZ, JAIME	Admitido
****3315*	CABRERA BOENIG, CEDRIC LEON	Admitido
****8723*	CABRERA DIAZ, DAVINIO	Admitido
****3643*	CABRERA MARTIN, ENRIQUE	Admitido
****9374*	CALDERON DIAZ, PEDRO MIGUEL	Admitido
****9892*	CASTRO MEDEROS, DARIO MIGUEL	Admitido
****9128*	CONCEPCION EXPOSITO, DANIEL	Admitido
****9325*	CONCEPCION LORENZO, JOSUE	Admitido
****8996*	CONCEPCION PEREZ, JOENDY	Admitido
****9140*	CORUJO CAPOTE, DANIEL	Admitido
****9327*	DELGADO GINES, YAIZA	Admitido
****7451*	DIAZ PEREZ, FERNANDO	Admitido
****3352*	ENCARNACION ESPINOZA, JEFFREY MAURICIO	Admitido
****7938*	FERNANDEZ ARROCHA, JORGE GUILLERMO	Admitido
****7212*	FERNANDEZ CONCEPCION, ALICIA ROSARIO	Admitido
****7090*	FIGUEROA DIAZ, ANTONIO ALEJANDRO	Admitido
****8418*	FRANCISCO HIJAZO, MARIA MONTSERRAT	Admitido
****9812*	GARCIA PEREZ, IVAN	Admitido
****1746*	GARCIA PEREZ, MARCOS	Admitido
****8890*	GUERRA CONCEPCION, YONATAN	Admitido
****1649*	HERNANDEZ GONZALEZ, ALICIA	Admitido
****1642*	HERNANDEZ GONZALEZ, LAURA SARAI	Admitido
****7715*	HERNANDEZ HERNANDEZ, ROBERTO	Admitido
****9858*	HERNANDEZ MOLINA, DIEGO	Admitido
****8665*	HERNANDEZ PEREZ, FRANCISCO	Admitido
****9787*	HERNANDEZ PEREZ, MIRIAM	Admitido
****8450*	HERNANDEZ PEREZ, VICTOR	Admitido
****7295*	LEON PEREZ, ELADIO	Admitido
****7817*	LEON RODRIGUEZ, PEDRO MANUEL	Admitido
****8176*	LOPEZ ROCHA, JOSE VICENTE	Admitido
****5825*	LUENGO RAMIREZ, PEDRO JOSE	Admitido
****4763*	MARIN LOZANO, MIGUEL ANGEL	Admitido
****9237*	MARTIN BRITO, KILIAN	Admitido
****7767*	MARTIN HERNANDEZ, JOSE CARMELO	Admitido
****8139*	MARTIN PEREZ, JOSE MIGUEL	Admitido
****0444*	MATOS FERNANDEZ, NOELIA	Admitido
****7882*	MENDEZ RODRIGUEZ, CARLOS JAVIER	Admitido
****8123*	MORERA LORENZO, JORGE	Admitido
****8159*	ORRIBO HERNANDEZ, ELENA MARIA	Admitido
****8953*	PAZ MENENDEZ, IVAN DANIEL	Admitido
****7755*	PEREZ ABERO, FRANCISCO MANUEL	Admitido

****8539*	PEREZ BRAVO, JOSE FRANCISCO	Admitido
****9778*	PEREZ CACERES, KILIAN	Admitido
****7974*	PEREZ CARRION, VICTOR MANUEL	Admitido
****9431*	PEREZ GARCIA, MARIA YURENA	Admitido
****7403*	PEREZ GONZALEZ, NESTOR	Admitido
****8078*	PEREZ GUZMAN, JOSE GREGORIO	Admitido
****8645*	PEREZ HERNANDEZ, MARIA DEL MAR	Admitido
****8995*	PEREZ PEREZ, ESTEBAN	Admitido
****8242*	PEREZ RAÑAL, SIMON	Admitido
****9235*	PEREZ SANCHEZ, JONATHAN	Admitido
****9049*	PEREZ SERAFIN, ANIJOSELIN DOLORES	Admitido
****8126*	PESTANA CORTES, FRANCISCO JAVIER	Admitido
****9108*	PLATA ARROCHA, LUIS SERGIO	Admitido
****9180*	RESINA GONZALEZ, OMAR	Admitido
****1873*	RODRIGUEZ ACOSTA, MIGUEL	Admitido
****9620*	RODRIGUEZ ALVAREZ, ADAY	Admitido
****7451*	RODRIGUEZ ALVAREZ, JORGE MANUEL	Admitido
****7952*	RODRIGUEZ CONCEPCION, ANGEL	Admitido
****8000*	RODRIGUEZ DIAZ, ISABEL NIEVES	Admitido
****8077*	RODRIGUEZ PEREZ, FRANCISCO JOSE	Admitido
****9130*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JOEL JOSE	Admitido
****9412*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, VICTOR	Admitido
****9483*	TRIANA GONZALEZ, SAMUEL	Admitido
****9093*	ZAPATA LORENZO, MARIA YANET	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
****1752*	ACOSTA CASTRO, NADINE	Excluido	4.1,6.1,8.1,8.2,8.3
****8779*	BRITO PEREZ, MARIA JOSE	Excluido	1.1,4.1,6.1
****8389*	CAMACHO AMARO, CAROLINA ISABEL	Excluido	6.1,8.1,8.2,8.3
****5527*	CONCEPCION HERNANDEZ, RUBEN	Excluido	1.4
****9210*	FERRAZ ARTEAGA, TAYDA ISABEL	Excluido	1.4,6.1,8.1,8.2,8.3
****9588*	GONZALEZ MEDINA, ADAN	Excluido	1.4
****9401*	GUTIERREZ EXPOSITO, NATALIA	Excluido	6.1,8.1,8.2,8.3
****7889*	LOPEZ HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	Excluido	1.3
****5538*	PAZ PAZ, ELIZABETH CRISTINA	Excluido	6.1,8.2,8.3
****7987*	PEREZ EXTREMERA, ANTONIO	Excluido	4.1
****4716*	PEREZ VILLALOBOS, JOSE MANUEL	Excluido	6.1,8.1,8.2,8.3
****7786*	SANCHEZ PEREZ, JOSE MIGUEL	Excluido	6.1,8.2

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Segunda 2.1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación
2. Capacidad funcional (Base Segunda 2.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Segunda 2.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Segunda 2.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente.
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo.
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Segunda 2.6)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad.
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
6. Abono de la tasa derecho de examen (Base Tercera 3.1, e)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen abonado fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Tercera 3.1, I)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
7.3	Aporta documentación ilegible
8. Exención (Base Tercera 3.1, II)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P) y en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos/as ni excluidos/as, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as.

Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos/as definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN, EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2857

135798

Expediente nº 49/2025/RH-CONV

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 23 de junio de 2025, se dictó la Resolución 2025/6357, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

RESOLUCIÓN

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión Ordinaria, de fecha 28 de marzo de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: **“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA CONDUCTOR MATARIFE”**.

Segundo.- En el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 61, de fecha miércoles 21 de mayo de 2025, se publicaron las Bases de la referida convocatoria, iniciando el plazo para la presentación de solicitudes de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base 4.1 de las específicas que rigen la Convocatoria Pública para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a

la Lista de Reserva Específica vigente para Contrataciones temporales de Personal Laboral y/o nombramiento de Personal Funcionario Interino en la categoría de Conductor Matarife que:

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de (1) UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la página web <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión otorgando a los/las aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 5 de junio de 2025, procede, por tanto, la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión en la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife , sin perjuicio de su publicación en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Segundo.- En consonancia con lo establecido en la Base 4.1., la persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los/las aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de

admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

Tercero.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia N.º 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia N.º 2024/1171 de 15 de febrero de 2024, respecto a la denominación del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía (B.O.P. N.º 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia N.º 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. N.º 47 de 17 de abril de 2024).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relaciona, para participar en el proceso selectivo **PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE CONDUCTOR MATARIFE:**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
****1746*	GARCIA PEREZ, MARCOS	Admitido
****8450*	HERNANDEZ PEREZ, VICTOR	Admitido
****8539*	PEREZ BRAVO, JOSE FRANCISCO	Admitido
****9778*	PEREZ CACERES, KILIAN	Admitido
****9620*	RODRIGUEZ ALVAREZ, ADAY	Admitido
****9412*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, VICTOR	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTES	ESTADO	MOTIVO
****8139*	MARTIN PEREZ, JOSE MIGUEL	Excluido	9.1
****7123*	MARTIN PEREZ, RAFAEL ELOY	Excluido	6.1,8.3,9.2
****2842*	NIETO MENDOZA, VIANNEY	Excluido	9.1
****9386*	PEREZ GONZALEZ, MARIA NAZARETH	Excluido	9.1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN CONDUCTOR MATARIFE

1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1.1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente, los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación o lo aportado es incorrecto y/o incompleto
2. Compatibilidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta

5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
6. Abono de la tasa derechos de examen (Base Cuarta 4.2)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Cuarta 4.2)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
7.3	Aporta documentación ilegible
8. Exenciones (Base Cuarta 4.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta/No firma declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible o incompleta
9. Permiso de Conducir clase C (Base Tercera 3.1.e)	
9.1	No presenta Carnet de Conducir clase C
9.2	Presenta documentación que no está en vigor
9.3	Aporta documentación ilegible o incompleta

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P) y en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de

inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos/as ni excluidos/as, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as.

Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos/as definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN, EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

2858

135799

Expediente nº 50/2025/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 23 de junio de 2025, se dictó la Resolución 2025/6358, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

RESOLUCIÓN

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión Ordinaria, de fecha 28 de marzo de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: **“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA OFICIAL 1º MATARIFE”**.

Segundo.- En el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 61, de fecha miércoles 21 de mayo de 2025, se publicaron las Bases de la referida convocatoria, iniciando el plazo para la presentación de solicitudes de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base 4.1 de las específicas que rigen la Convocatoria Pública para la configuración de una Lista de Reserva Supletoria y Complementaria a

la Lista de Reserva Específica vigente para Contrataciones temporales de Personal Laboral y/o nombramiento de Personal Funcionario Interino en la categoría de Oficial 1º Matarife que:

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de (1) UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la página web <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión otorgando a los/las aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 5 de junio de 2025, procede, por tanto, la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión en la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife , sin perjuicio de su publicación en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Segundo.- En consonancia con lo establecido en la Base 4.1., la persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los/las aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de

admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

Tercero.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia N.º 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia N.º 2024/1171 de 15 de febrero de 2024, respecto a la denominación del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía (B.O.P. N.º 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia N.º 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. N.º 47 de 17 de abril de 2024).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relaciona, para participar en el proceso selectivo **PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL 1º MATARIFE:**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
****9892*	CASTRO MEDEROS, DARIO MIGUEL	Admitido
****8996*	CONCEPCION PEREZ, JOENDY	Admitido
****3352*	ENCARNACION ESPINOZA, JEFFREY MAURICIO	Admitido
****1746*	GARCIA PEREZ, MARCOS	Admitido
****8450*	HERNANDEZ PEREZ, VICTOR	Admitido
****8139*	MARTIN PEREZ, JOSE MIGUEL	Admitido
****8802*	PAZ FRANCHY, AYOZE	Admitido
****9778*	PEREZ CACERES, KILIAN	Admitido
****9386*	PEREZ GONZALEZ, MARIA NAZARETH	Admitido
****8645*	PEREZ HERNANDEZ, MARIA DEL MAR	Admitido
****7316*	PEREZ HERNANDEZ, OSCAR LUIS	Admitido
****9620*	RODRIGUEZ ALVAREZ, ADAY	Admitido
****9130*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JOEL JOSE	Admitido
****9412*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, VICTOR	Admitido
****9483*	TRIANA GONZALEZ, SAMUEL	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTES	ESTADO	MOTIVO
****8913*	CABRERA VERONA, EFRAIN	Excluido	6.1,8.1,8.2
****5645*	MARTIN PEREZ, MIGUEL	Excluido	4.1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN OFICIAL DE 1º MATARIFE	
1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1.1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente, los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación o lo aportado es incorrecto y/o incompleto
2. Compatibilidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
6. Abono de la tasa derechos de examen (Base Cuarta 4.2)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Cuarta 4.2)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
7.3	Aporta documentación ilegible

8. Exenciones (Base Cuarta 4.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta/No firma declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible o incompleta

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P) y en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online>, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos/as ni excluidos/as, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as.

Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos/as definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN, EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2859

135385

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 20 de junio de 2025, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 1572/2025/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto denominado “Jefe/a de Servicio en Servicio Técnico de Servicios Públicos” con código F1307 en la Relación de Puestos de Trabajo, que literalmente se transcriben:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DEL PUESTO DE “JEFE/A DE SERVICIO DEL SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS”, CON CÓDIGO F1307 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 28 de febrero de 2022, se acordó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consistente, entre otras cuestiones, en la modificación de las funciones del puesto de trabajo F1307 “Jefe/a de Servicio”, quedando la descripción de dicho puesto en los términos siguientes:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Jefe/a de Servicio
CÓDIGO:	F1307
PUESTO SUPERIOR:	Director/a General de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos
SERVICIO:	Servicio Técnico de Servicios Públicos

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1.
PLAZA	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica Superior/ Ingeniero/a.
TITULACIÓN	Ingeniero/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Administración Indistinta
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren formación especializada acerca de las materias del Servicio y formación de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos y organizativos complejos, y emite informes técnicos para los que se exige experiencia y gran iniciativa. Las tareas de gran innovación o excepcionales dentro del Servicio quedan normalmente asignadas a este puesto

RESPONSABILIDAD	<p>Representa el último escalón en la jerarquía administrativa asumiendo la máxima responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo.</p> <p>Toma decisiones técnicas y complejas, cuyos errores son difícilmente detectables, pudiendo afectar a colectivos externos y provocar pérdidas económicas o desaprovechamientos de recursos.</p> <p>Las funciones ocasionalmente exceden de la gestión ordinaria; puntualmente combina la gestión estratégica con la gestión operativa en el desempeño de sus funciones, disponiendo, en estos supuestos de autonomía en la gestión.</p> <p>Impulsa, de manera puntual, proyectos o procedimientos de especial trascendencia con capacidad de decisión.</p> <p>En alguna ocasión, participa en la definición, implementación y gestión de programas y proyectos cuya ejecución deberán adoptar los órganos políticos correspondientes</p>
CONDICIONES DE TRABAJO	<p>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.</p>
FORMA DE PROVISIÓN	Libre Designación

FUNCIONES
<p>GENERALES:</p> <p>Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad de su ejecución, que se indican seguidamente:</p> <p>a) Gestión, planificación, coordinación y dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En coordinación en su caso con la Dirección general y el resto de Órganos Municipales, establece planes, programas y proyectos en relación con materias de su competencia, determinando los objetivos y asumiendo la gestión administrativa del Servicio. A su vez, define propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio. - Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados; emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal. - Colaboración con la Dirección General, en su caso, en el desarrollo de las funciones de seguimiento de programas y la evaluación de resultados. - Colaboración con el órgano o unidad administrativa correspondiente en materia de organización y gestión de sistemas de calidad.

- Impulso de las actividades de mejora, actualización en materias de organización, procedimiento, métodos de gestión y calidad.
- Coordinación y supervisión las actividades de documentación, comunicación e información
- Realización y actualización de los estudios que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias y en las especialidades en las que está destinado/a, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- Coordinación de acciones para la elaboración del programa de actuación de la Dirección General, en su caso, y su integración con el resto del Área de Gobierno, atendiendo a los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.
- Elevación de propuestas en materia de: gestión de recursos humanos, administración, gestión económico-contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.
- Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual.
- Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.
- Incorporación de la perspectiva de género en el diagnóstico e implementación de sus actuaciones.

b) Gestión de personal:

- Dirección y coordinación de las unidades que se organizan bajo su dependencia.
- Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.
- Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.
- Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada...).
- Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.
- Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo integrando en sus actuaciones la seguridad, salud y bienestar del personal.
- Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.
- Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.

c) En relación con la administración y gestión económico-financiera:

- Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios
- Elaboración de la propuesta del presupuesto, seguimiento de su ejecución y control presupuestario anual del Servicio.
- Autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada expresamente a otro órgano o unidad del Servicio.

- Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.
- Gestión, coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.
- Responsabilidad material en la organización y gestión del archivo y biblioteca del Servicio.
- Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

- Gestión, supervisión y control de los servicios públicos atribuidos competencialmente al Área y de las concesiones administrativas de aparcamientos públicos.
- Remisión de las necesidades de inspección a la Unidad Técnica de Inspección Municipal.
- Atención de reclamaciones, incidencias o sugerencias recibidas y seguimiento de las mismas.
- Excepcionalmente y sin perjuicio de las funciones asignadas con carácter general a los Servicios adscritos al Área de Gobierno de Infraestructuras, seguimiento y control de los proyectos y obras recogidos en el Plan de Cooperación 2022-2025 aprobado por el Cabildo Insular de Tenerife, coordinando los trabajos del resto de unidades y servicios con funciones asignadas en la materia.
- Soporte técnico a la Fundación Santa Cruz Sostenible
- Soporte técnico a los Distritos en el ámbito de sus competencias.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO	6	50
E.-REPERCUSIÓN	7	225
Subtotal:		825
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.- DEDICACIÓN	5	80
PUNTOS:		1005
NIVEL DE C.D.:	28	

II.- Con fecha 5 de junio de 2025 se dicta por la Concejala delegada de Recursos Humanos instrucción del siguiente tenor literal:

“Actualmente, el puesto F1307 “Jefe/a de Servicio”, adscrito al Servicio Técnico de Servicios Públicos, se encuentra vacante resultando imprescindible su cobertura para la asunción de la responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo.

A la vista de lo anterior, se dicta la presente Instrucción dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos a los efectos de que se proceda a tramitar expediente administrativo para la cobertura por el procedimiento reglamentario previsto en la Relación de Puestos de Trabajo (libre designación) del puesto F1307 “Jefe/a de Servicio”, adscrito al Servicio Técnico de Servicios Públicos, del Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.”

III.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo de “Jefatura del Servicio Técnico de Servicios Públicos”, con código F1307 en la Relación de Puestos de Trabajo, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, que posee un complemento de destino de nivel 28 y un complemento específico de 1005 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Sueldo (A1)	T2412/92008/12000	1.326,90
Complemento destino	T2412/92008/12100	995,93
Complemento específico	T2412/92008/12101	1.888,56
Seguridad Social	T2412/92008/16000	1.348,65

IV.- Remitido el expediente a la Intervención General, esta emite informe de fecha 13 de junio de 2025 de conformidad, realizando una serie de observaciones que se han subsanado en el presente informe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- En esta materia es de destacar la legislación básica contenida en los artículos 72 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en adelante TREBEP, el cual establece en su artículo 74 que *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

Asimismo, el artículo 80 del mismo texto normativo dispone que *“(…) Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública (...)”*, interpretado en los términos previstos en el apartado segundo de la Disposición Final cuarta del mismo texto Refundido.

II.- Respecto a los principios y procedimiento de provisión de los puestos de trabajo por personal funcionario de carrera en las entidades locales, esta materia se contempla en el artículo 78 del TREBEP, que establece que: *“1. Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. 2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública. (...)”*

III.- A su vez, el artículo 80 del TREBEP determina lo siguiente: *“1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.*

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.”

Las convocatorias para proveer dichos puestos, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los “Boletines” o “Diarios Oficiales” respectivos, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos. En dichas convocatorias deberán incluirse los datos siguientes: denominación, nivel y localización del puesto, requisitos indispensables para desempeñarlo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Dichos nombramientos requerirán informe previo del titular del Centro, Organismo o Unidad a que figure adscrito el puesto convocado.

En todo caso el ejercicio de la libre designación por parte de la Administración Pública no podrá comportar arbitrariedad en la apreciación de los méritos, por lo que la designación de una persona para un determinado puesto habrá de perseguir el interés público.

Según los artículos 56 y 57 del Real Decreto 364/1994, de 10 de marzo, los nombramientos habrán de efectuarse en el plazo máximo de **un mes** contado desde la finalización del de la presentación de solicitudes. Dicho plazo **podrá prorrogarse hasta un mes más**.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El régimen de toma de posesión del nuevo destino será el establecido en el artículo 48 del citado Real Decreto.

Los/las funcionarios/as nombrados/as para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional.

La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Por su parte, el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local dispone que en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los/las funcionarios/as propios de la entidad convocante, podrán participar los/las funcionarios/as que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas, quedando supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo, estableciendo la nuestra como Administración de procedencia el código A4 referente a Administración indistinta.

IV.- Todo el procedimiento estará sujeto a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que sea de aplicación, a las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.- De conformidad a los artículos 13.4 y 37.2 c) y e) del TREBEP, este expediente es una materia excluida del ámbito de negociación colectiva de la Mesa General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

VI.- Conforme al artículo 14.1 del nuevo Reglamento de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayto. de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 133, de 04/11/2024), no es preceptivo el informe de la Asesoría Jurídica previo a la aprobación de las bases para la provisión de puestos de trabajo.

VII.- El acto por el que se aprueben las Bases y la convocatoria está sometido a fiscalización, de conformidad con lo reconocido en el Acuerdo Plenario de fecha 18 de julio de 2018, en atención a lo estipulado en su apartado H.7.1.

VIII.- Es órgano competente para aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. No obstante, dicha competencia ha sido delegada en la Concejalía con delegaciones en materia de Recursos Humanos en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 20 de junio de 2023.

Por lo expuesto, se propone a la Sra. Concejala delegada de Recursos Humanos que, previo informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General, **DISPONGA:**

PRIMERO.- Aprobar las bases, cuyo texto se incorpora a continuación, que han de regir la convocatoria destinada a la cobertura del puesto de "Jefatura del Servicio Técnico de Servicios Públicos", con código F1307 en la Relación de Puestos de Trabajo, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, por el procedimiento de libre designación.

SEGUNDO.- Convocar el procedimiento de provisión del puesto “Jefatura del Servicio Técnico de Servicios Públicos”, con código F1307 en la Relación de Puestos de Trabajo, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, por el procedimiento de libre designación.

TERCERO.- Publicar las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, anunciarla en el Boletín Oficial del Estado, así como publicarlas en la intranet y sede electrónica municipal (www.santacruzdetenerife.es).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE “JEFE/A DE SERVICIO DEL SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS”, CON CÓDIGO F1307 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA: Convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de libre designación, del puesto de “Jefatura del Servicio Técnico de Servicios Públicos”, con código F1307 en la Relación de Puestos de Trabajo, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, cuya descripción y funciones a continuación se indican:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Jefe/a de Servicio	
CÓDIGO: F1307	
PUESTO SUPERIOR: Director/a General de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos	
SERVICIO: Servicio Técnico de Servicios Públicos	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1.
PLAZA	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica Superior/ Ingeniero/a.
TITULACIÓN	Ingeniero/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Administración Indistinta
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren formación especializada acerca de las materias del Servicio y formación de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos y organizativos complejos, y emite informes técnicos para los que se exige experiencia y gran iniciativa. Las tareas de gran innovación o excepcionales dentro del Servicio quedan normalmente asignadas a este puesto

RESPONSABILIDAD	<p>Representa el último escalón en la jerarquía administrativa asumiendo la máxima responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo.</p> <p>Toma decisiones técnicas y complejas, cuyos errores son difícilmente detectables, pudiendo afectar a colectivos externos y provocar pérdidas económicas o desaprovechamientos de recursos.</p> <p>Las funciones ocasionalmente exceden de la gestión ordinaria; puntualmente combina la gestión estratégica con la gestión operativa en el desempeño de sus funciones, disponiendo, en estos supuestos de autonomía en la gestión.</p> <p>Impulsa, de manera puntual, proyectos o procedimientos de especial trascendencia con capacidad de decisión.</p> <p>En alguna ocasión, participa en la definición, implementación y gestión de programas y proyectos cuya ejecución deberán adoptar los órganos políticos correspondientes</p>
CONDICIONES DE TRABAJO	<p>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.</p>
FORMA DE PROVISIÓN	Libre Designación

FUNCIONES
<p>GENERALES:</p> <p>Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad de su ejecución, que se indican seguidamente:</p> <p>a) Gestión, planificación, coordinación y dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En coordinación en su caso con la Dirección general y el resto de Órganos Municipales, establece planes, programas y proyectos en relación con materias de su competencia, determinando los objetivos y asumiendo la gestión administrativa del Servicio. A su vez, define propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio. - Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados; emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal. - Colaboración con la Dirección General, en su caso, en el desarrollo de las funciones de seguimiento de programas y la evaluación de resultados. - Colaboración con el órgano o unidad administrativa correspondiente en materia de organización y gestión de sistemas de calidad.

- Impulso de las actividades de mejora, actualización en materias de organización, procedimiento, métodos de gestión y calidad.
- Coordinación y supervisión las actividades de documentación, comunicación e información
- Realización y actualización de los estudios que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias y en las especialidades en las que está destinado/a, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- Coordinación de acciones para la elaboración del programa de actuación de la Dirección General, en su caso, y su integración con el resto del Área de Gobierno, atendiendo a los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.
- Elevación de propuestas en materia de: gestión de recursos humanos, administración, gestión económico-contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.
- Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual.
- Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.
- Incorporación de la perspectiva de género en el diagnóstico e implementación de sus actuaciones.

b) Gestión de personal:

- Dirección y coordinación de las unidades que se organizan bajo su dependencia.
- Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.
- Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.
- Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada...).
- Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.
- Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo integrando en sus actuaciones la seguridad, salud y bienestar del personal.
- Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.
- Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.

c) En relación con la administración y gestión económico-financiera:

- Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios
- Elaboración de la propuesta del presupuesto, seguimiento de su ejecución y control presupuestario anual del Servicio.
- Autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada expresamente a otro órgano o unidad del Servicio.

- Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.
- Gestión, coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.
- Responsabilidad material en la organización y gestión del archivo y biblioteca del Servicio.
- Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

- Gestión, supervisión y control de los servicios públicos atribuidos competencialmente al Área y de las concesiones administrativas de aparcamientos públicos.
- Remisión de las necesidades de inspección a la Unidad Técnica de Inspección Municipal.
- Atención de reclamaciones, incidencias o sugerencias recibidas y seguimiento de las mismas.
- Excepcionalmente y sin perjuicio de las funciones asignadas con carácter general a los Servicios adscritos al Área de Gobierno de Infraestructuras, seguimiento y control de los proyectos y obras recogidos en el Plan de Cooperación 2022-2025 aprobado por el Cabildo Insular de Tenerife, coordinando los trabajos del resto de unidades y servicios con funciones asignadas en la materia.
- Soporte técnico a la Fundación Santa Cruz Sostenible
- Soporte técnico a los Distritos en el ámbito de sus competencias.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO	6	50
E.-REPERCUSIÓN	7	225
Subtotal:		825
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.- DEDICACIÓN	5	80
PUNTOS:		1005
NIVEL DE C.D.:	28	

1.2. La información obrante en la Relación de Puestos de Trabajo es la que seguidamente se detalla:

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	Vinc.	Adm.	CD	CE	Prov.	Titul.
F1307	Jefe/a de Servicio	1	A1	E/TS	F	A4	28	1005	LD	13

SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan los requisitos estipulados que seguidamente se detallan, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Los/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como de cualquier otra Administración, que sean titulares de una plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo, que se especifican en la Base Primera.

No podrán participar:

- No podrán participar en el presente procedimiento los/as funcionarios/as que hayan sido inhabilitados/as en virtud de sentencia firme y los/as suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

TERCERA: Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se incluye como Anexo I, se dirigirán a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, y habrán de presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada, salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración o se presente en las Oficinas de Correos.

CUARTA: Documentación.

4.1. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los requisitos de participación que seguidamente se detalla:

- 1.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- 2.- Titulación requerida en la convocatoria.
- 3.- Certificado referido a su condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones.
- 4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

4.2. Asimismo, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración y que seguidamente se detalla:

- 1.- Currículum en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala o Grupo de Clasificación Profesional a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública y/o en el sector privado; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.
- 2.- Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración puede solicitar la documentación original para su comprobación.

Con la presentación de la solicitud el/la firmante **AUTORIZA** al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si **NO desea autorizar** la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, se ha de marcar expresamente en la solicitud de participación los datos en los **que NO se desea intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

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

4.3. La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos, toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o ser copia compulsada conforme a la legislación vigente, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario/a de carrera mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del Grupo, Cuerpo, Escala y Subescala a la que pertenece.

Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece el personal funcionario o Grupo de Clasificación Profesional del personal laboral, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad.

Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante documentos en que quede fehacientemente acreditada la misma (contratos de trabajo, certificaciones de las empresas o documentación que acredite la condición de autónomo) y certificado de vida laboral.
- En caso de presentar el grado personal consolidado, deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

Estarán exentos/as de la presentación de los mismos los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con relación a los cursos impartidos en el marco de los Planes de Formación de la citada Corporación.

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza o puesto y la fecha de la convocatoria, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

QUINTA: Cumplimiento de requisitos por los/as aspirantes, méritos y propuesta de resolución.

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan. En dicha resolución se especificará, en su caso, el motivo por el que se considera que un/a aspirante no cumple con tales requisitos a fin de que pueda subsanar tal incumplimiento, si ello fuera posible.

Los/as aspirantes que hayan de subsanar algún requisito, así como los/as omitidos/as de la señalada Resolución, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Edictos Municipal, para subsanar los defectos expuestos o poner de manifiesto su omisión en la relación de aspirantes participantes en el procedimiento de provisión. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal.

Quienes no subsanen los requisitos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en el procedimiento de provisión, serán definitivamente excluidos/as del mismo.

Finalizado el citado plazo, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución definitiva relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, la cual será publicada en el Tablón de Edictos Municipal, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Concejal/a de Gobierno del Área de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos sobre cuestiones derivadas de sus currículums.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la fecha de celebración de la misma.

Al expediente se incorporará propuesta del órgano competente (Sr/a. Concejal/a de Gobierno del Área de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos) al que se encuentra adscrito el puesto convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de motivar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. A dicho informe propuesta se acompañará la mencionada resolución relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Decreto de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la Resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de **un mes** contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, **pudiendo prorrogarse hasta un mes más**.

El Decreto mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la **intranet y sede electrónica** del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA: Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

SÉPTIMA: Tratamiento de los datos.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar la provisión de este puesto y las comunicaciones necesarias para ello. El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

OCTAVA.- Incompatibilidad.

El empleado/a público/ nombrado/a para el puesto objeto de la presente convocatoria quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas vigente, debiendo constar en la diligencia de toma de posesión, la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, 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.

NOVENA: Cese.

El/la funcionario/a nombrado/a para el puesto objeto de la presente convocatoria podrá ser cesado con carácter discrecional. Dicha resolución habrá de ser debidamente motivada.

DÉCIMA: Impugnación.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, 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, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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.

UNDÉCIMA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 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 puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I: MODELO INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE “JEFE/A DE SERVICIO DEL SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS”, CON CÓDIGO F1307 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Los campos con (*) tienen carácter obligatorio.

Datos de el/la solicitante

Persona física				
NIF/NIE (*)	Nombre (*)		1º Apellido (*)	2º Apellido (*)
Correo electrónico (a efectos de notificación) (*)			Teléfonos (*)	
Domicilio (*)				
Tipo de vía	Domicilio			Nº
Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País	Provincia		Municipio	

Datos de la Solicitud

Datos Profesionales		
Cuerpo/Escala/Subescala (personal funcionario):		
Destino actual:		
Denominación del puesto de trabajo (*):		
Grupo/Subgrupo (*):		
País (*)	Provincia (*)	Municipio(*)

La persona firmante SOLICITA ser admitida para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presenta instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

A/A: CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa 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/>

A/A: CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	
Término Municipal	
Código postal	

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Cumplo los requisitos de participación en el procedimiento para la provisión del puesto F1307 JEFE/A DE SERVICIO, **no encontrándome** en ninguno de los supuestos que imposibilitan la participación, y que se señalan a continuación:

- Funcionarios/as inhabilitados/as y suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letra a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados/as en la antedicha situación.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 2025.

Firmado: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa 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/>

A/A CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “JEFE/A DE SERVICIO DEL SERVICIO TÉCNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS”, CON CÓDIGO F1307 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

D/Dª _____

CON DNI Nº _____

Declaro bajo juramento o prometo que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio del Servicio Técnico de Servicios Públicos”, con código F1307 en la Relación de Puestos de Trabajo, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, por el procedimiento de libre designación.

Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 2025.

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 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/>

A/A CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**Secretaría Delegada****ANUNCIO**

2860

134323

Doña Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, certifica que:

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo, doña Zaida González Rodríguez, dictó la Resolución de fecha 19 de junio de 2025, del tenor literal siguiente:

“Visto el expediente **2025003882 relativo a INSTRUCCIÓN INTERPRETATIVA SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL CASO DE LICENCIAS SOLICITADAS EN RELACIÓN CON INMUEBLES CON POSIBLE VALOR PATRIMONIAL**, son de apreciar los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO**1. SITUACIÓN DEL PLANEAMIENTO.**

PRIMERO.- En fecha 27 de octubre de 2020, se publicó en el Boletín Oficial de Canarias nº 219 el acuerdo de 2 de octubre de 2020 de la Comisión Autónoma de Informe Único, relativo a la toma de conocimiento de la Sentencia, de 21 de julio de 2017, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, que estimó el recurso contencioso administrativo nº 116/2014 interpuesto contra el Acuerdo de 30 de julio de 2013 de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, por el que se aprobó de forma definitiva y parcial el Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife (PGO-13), y declaró la nulidad de dicho plan.

El PGO-13 incluía un Catálogo de Protección Arquitectónico y Urbano, cuya vigencia también decayó debido al citado pronunciamiento judicial.

SEGUNDO.- Como consecuencia de lo anterior, desde dicha fecha (27 de octubre de 2020) se produjo la **reviviscencia del planeamiento anterior: Texto**

Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000 (PGOU-05), aprobado definitivamente, de forma parcial, por acuerdo de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005¹, que, en consecuencia, es actualmente el **plan general de ordenación vigente** en el municipio.

Es importante señalar que este Plan General no contiene, como tal, un fichero de Catálogo de Protección sino que, por un lado, contiene como listado el denominado “Catálogo de Edificios y Espacios Protegidos de Santa Cruz de Tenerife”, identificando dichos inmuebles en las correspondientes fichas de las manzanas en las que se ubican, conteniendo el régimen de protección, con carácter general, en la normativa del PGOU-05 (Capítulo 6, Título IX).

TERCERO.- En fecha 26 de octubre de 2018, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife adoptó el acuerdo de iniciar la **revisión del Catálogo de protección del patrimonio histórico, artístico, arquitectónico, paisajístico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, ecológico, científico y técnico, así como su tramitación como instrumento de ordenación autónomo**, de conformidad con lo previsto en el artículo 151 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tras el correspondiente procedimiento de licitación, la redacción del Catálogo junto al Plan General de Ordenación se contrató a un equipo redactor. Sin embargo, debido a diversas circunstancias acaecidas durante la ejecución del contrato, se acordó de mutuo acuerdo la resolución del contrato.

El Catálogo de Protección, no obstante, superó la tramitación de la evaluación ambiental simplificada, habiéndose emitido el Informe Ambiental Estratégico en fecha 28 de mayo de 2024 por la Comisión Municipal de Evaluación Ambiental.

Tras la formalización del contrato con un nuevo equipo redactor, en la actualidad se está procediendo a la elaboración del documento para aprobación inicial del Catálogo de Protección, sin embargo, dada la complejidad del mismo, se espera que dicho hito en la tramitación se alcance en el último trimestre de 2025.

2. INSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA DELEGADA DE FECHA 19 DE MAYO DE 2021, ACLARATORIA DE DETERMINADOS ASPECTOS QUE AFECTAN A LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE TRAMITAN EN EL SENO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

Tras la publicación del Acuerdo de nulidad del Plan, que supuso que decayera el Catálogo de Protección hasta entonces vigente, por parte de esta Secretaría

¹ El acuerdo de aprobación definitiva del PGOU-05 se publicó en el Boletín Oficial de Canarias nº 29, de 10 de febrero de 2006. El texto íntegro de la Normativa Urbanística del Plan General - Adaptación Básica se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 30, de 1 de marzo de 2006, y los parámetros de ordenación pormenorizada se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 23, de 15 de febrero de 2007.

Delgada se dicta Instrucción de fecha 19 de mayo de 2021, cuyo apartado C establecía lo siguiente:

c. Procedimiento a seguir en el caso de inmuebles que estaban incluidos en el Catálogo de Patrimonio Arquitectónico del PGO 2013, inmuebles recogidos en el Borrador del catálogo del futuro Plan General e inmuebles enumerados en el Informe de Patrimonio Histórico del Cabildo de 15 de julio de 2010 (inmuebles susceptibles de catalogación).

En relación a este apartado debemos distinguir tres grandes grupos:

*- En primer lugar, los inmuebles incluidos en el Catálogo de Protección del PGO 2013 que **no están catalogados en el PGOU-05 o que el nivel de protección recogido en el PGOU-05 es inferior al reconocido en el PGO 2013.***

A pesar de la nulidad de pleno derecho del PGO 2013, la Ley 11/2019, de 25 abril, de Patrimonio Cultural de Canarias establece en su artículo 6 que las administraciones públicas tienen el deber de conservar y proteger los valores que contengan los bienes integrantes del patrimonio cultural situado en su ámbito territorial, evitando cualquier hecho que pudiera poner en peligro la integridad de los bienes pertenecientes al mismo.

*Tomando como referencia este principio básico, **los informes técnicos deberán emitirse teniendo en cuenta los valores que a dichos bienes le han sido reconocidos por el PGO 2013, con el fin de evitar cualquier actuación urbanística que los pueda poner en peligro.***

*Una vez emitido el **primer informe técnico municipal**, el expediente deberá remitirse al **Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo para informe**, en virtud del principio de cooperación y colaboración administrativa que debe regir las relaciones entre las administraciones públicas, recogido en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*- En segundo lugar, nos encontramos con los **inmuebles recogidos en el Borrador de Catálogo del nuevo Plan General de Ordenación en tramitación** y con **los inmuebles recogidos en el Informe del Servicio de Cultura y Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de Tenerife de fecha 15 de julio de 2010** en el que, entre otras cuestiones, se proponía la catalogación de diversos inmuebles por considerar necesario proteger y conservar sus valores patrimoniales.*

*En estos casos se deberá **emitir informe técnico de conformidad con la ordenación urbanística en vigor.***

*Una vez se emita **informe técnico favorable**, el expediente deberá remitirse al **Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo para informe**, en virtud del principio de cooperación y colaboración administrativa que debe regir las relaciones entre las administraciones públicas, recogido en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*- Y finalmente, en tercer lugar, si la actuación pretende a través de un informe de viabilidad o de una licencia la **demolición íntegra de un inmueble recogido en los apartados anteriores**, el expediente se remitirá **directamente (previa diligencia técnica municipal) al Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo para informe.***

*Cabe destacar que este apartado se aplicará **transitoriamente** hasta que se dicte el Acuerdo de Pleno aprobando la suspensión condicionada de licencias, que evite la desprotección de estos bienes, en tanto se formula y tramita el nuevo Plan General de Ordenación, tal y como establece el artículo 85 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias.*

3. PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES.

A partir de ese momento, la Gerencia de Urbanismo dictó numerosas Resoluciones denegatorias de licencias de demolición relacionadas con inmuebles sobre los que podían existir valores patrimoniales, culturales o arquitectónicos susceptibles de protección, justificadas en la citada Instrucción de 19 de mayo de 2021, esto es:

- Inmuebles incluidos en el Catálogo de Protección del PGO 2013 que no están catalogados en el PGOU-05;
- Inmuebles recogidos en el Borrador de Catálogo del nuevo Plan General de Ordenación en tramitación;
- E Inmuebles recogidos en el Informe del Servicio de Cultura y Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de Tenerife de fecha 15 de julio de 2010.

Si bien, dichas denegaciones fueron recurridas en la vía contenciosa administrativa, dando lugar a un importante número de sentencias estimatorias y que reconocen como situación jurídica individualizada el derecho al otorgamiento de la licencia de demolición:

- **SJCA núm. 287/2019, de 26 de agosto, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, en el marco del P.O. 431/2018, promovido por MALAKULA S.L. en c/ Callao de Lima, 50 con c/ Sabino Berthelot, 47. En el citado fallo se obliga a la GMU a resolver y dictar resolución otorgando licencia al haber transcurrido los plazos del silencio, no estar suspendido el procedimiento y no hallarse el inmueble catalogado. La licencia de demolición se otorga en cumplimiento del fallo por Resolución del Sr. Consejero-Director, con fecha de 17 de octubre de 2019.**
- **SJCA núm. 211/2020, de 11 de agosto, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, en el marco del PO 347/2019 , promovido por MANOCAR Y ADA S.L. en C/Santa Rosa de Lima nº 12, esquina a Santa Rosalía. En el fallo se anula la Resolución denegando la licencia por haber operado el silencio y haberse caducado el plazo de suspensión cautelar del procedimiento al haber transcurrido más de 6 meses, de conformidad con la Ley de Patrimonio de Canarias. La sentencia fue apelada y desestimada la apelación por el TSJC por Sentencia nº 302/2020, de 18 de noviembre de 2020. Por Resolución de 16 de diciembre de 2024, se ha concedido la licencia urbanística, en cumplimiento del fallo, con proyecto básico y de ejecución para la demolición y construcción de la nueva edificación.**
- **SJCA núm. 222/2021, de 11 de mayo, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, en el marco del PO 27/2019,**

promovido por **Dodecaneso Inversiones, SL.** en c/ **La X, 3 esquina C/ Monteverde, 58.** En el fallo se declara la nulidad de la resolución que deniega la licencia de demolición y se reconoce a la recurrente el derecho al otorgamiento de la licencia, ante la falta de catalogación del inmueble y haber operado el instituto del silencio; circunstancias que hacen que no haya obstáculos para la concesión de la licencia. **La sentencia fue apelada y desestimada la apelación por el TSJC por Sentencia núm. 390/2022, de 23 de noviembre. La licencia se otorga en cumplimiento del fallo por Resolución de 10 de julio de 2023.**

- **SJCA núm. 212/2022, de 18 de abril, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, en el marco del PO 695/2020, promovido por DALTRE en C/ CARMEN MONTEVERDE Esquina C/JUAN PADRÓN.** En el fallo se anula la resolución denegatoria de la licencia al haber caducado el plazo de seis meses de suspensión cautelar, que transcurridos los 6 meses caduca automáticamente con levantamiento de la protección cautelar acordada, y reconocer otorgada la licencia por silencio, al reconocerse que la situación jurídica real de los inmuebles es que carecen de protección legal al no tener la consideración de bienes protegidos por su valor patrimonial. **La Sentencia fue apelada y desestimada la apelación por el TSJC por Sentencia núm. 387/2022, de 25 de noviembre. La licencia de demolición, en cumplimiento del fallo, fue otorgada por Resolución de 13 de abril de 2023.**

Especialmente ilustrativo es este PO 695/2020 donde se sienta como doctrina en la STSJC núm. 387/2022 (FD1º):

"De hecho, la propia apelante en la página 13 de su recurso devolutivo reconoce que: "es lo cierto que el inmueble no contaba al momento de la solicitud de la licencia con declaración de protección de ningún tipo (...)" Y cuando incide en que tras la solicitud de licencia sí se incoó revisión del catálogo municipal de protección del patrimonio, transcribe un acuerdo, página 14 del recurso de apelación, donde sencillamente se acuerda, con fecha 26 de octubre de 2018, la revisión de dicho catálogo en términos censurablemente genéricos, sin decir por razón de qué inmuebles se acuerda dicha revisión ni motivar mínimamente de qué valores específicos se tratan y por qué no se había iniciado su protección antes de que un particular solicitase una licencia de demolición y a esto se añade que ni en la fecha en que se firma el escrito de apelación, 16 de junio de 2022, ni en la que se dicta esta sentencia, 25 de noviembre de 2022, se ha aportado resolución final que acuerde la declaración de bien protegido de la edificación en cuestión. Es decir, retomando lo anterior, tenemos probado que la administración municipal acuerda incoar en fecha 26 de octubre de 2018 una revisión del catálogo municipal de protección de patrimonio sin motivar por qué, ni para qué, ni relacionar los bienes inmuebles que pretender incluir ex novo y los posibles valores que en los mismos concurren y más de cuatro años después no se ha resuelto dicho expediente, de manera que no resulta discutible que está caducado."

De lo que se deduce que con el mero Acuerdo de inicio de la Revisión del Catálogo no se tiene constancia de los valores patrimoniales que pudieran contener los inmuebles, ni se relacionan estos valores asignándoles un

nivel de protección, por lo que no se tienen por Catalogados y protegidos los inmuebles.

Pero es que antes, en la instancia, la SJCA4 núm. 212/2022, señaló:

“CUARTO.- 1. La seguridad jurídica

Este caso trata sobre la seguridad jurídica: seguridad jurídica en la expectativa sobre el ejercicio de la potestad reglada de intervención en materia de licencias urbanísticas; y seguridad jurídica acerca en la situación de inmuebles urbanos sobre si tienen o no protección en materia de Patrimonio histórico, arquitectónico, ...

Por razones sistemáticas no va a ser necesario seguir estrictamente el orden de los motivos de impugnación planteados en la demanda, puesto que pueden ser englobados en estas dos proyecciones de la seguridad jurídica.

2. La seguridad jurídica en el ejercicio de la potestad reglada de intervención urbanística

No resulta controvertido que los inmuebles no han sido declarados BIC, ni están incluidos en Catálogo de protección de patrimonio como edificios protegidos, ni había procedimiento administrativo alguno a tal efecto en el momento de la solicitud de licencia de demolición.

No habiendo decidido la Administración municipal competente dar protección como valores de patrimonio histórico, artístico, arquitectónico a dichos inmuebles, se entiende que la única normativa sectorial aplicable a la licencia es la urbanística.

La Administración tiene tres meses para el ejercicio reglado de la potestad de intervención urbanística mediante otorgamiento o denegación, siendo el sentido del silencio positivo si no contraviene la normativa urbanística, lo que es el caso y aquí no se plantea lo contrario, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24.3.a) Ley 39/15 y el art. 345.3 LSENPC (Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Comunidad Autónoma de Canarias). Según este último precepto, las licencias obtenidas por silencio positivo surtirán efecto a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo para resolver.

Por lo tanto, la entidad promotora obtuvo el día 15-03-18 un acto presunto positivo por silencio administrativo, estimatorio de la licencia de demolición presentada el día 14-12-17.

La desestimación expresa extemporánea de la licencia no es conforme a derecho, dado que la entidad recurrente titular de los inmuebles ya obtuvo la licencia de demolición con anterioridad; como también antes de cualquier trámite de consulta o informe de expertos sobre si los inmuebles tienen valor de Patrimonio histórico-arquitectónico, y antes de la medida de suspensión cautelar de licencias. El titular de los inmuebles ya había obtenido conforme a la ley la licencia de demolición de sus edificios, por silencio del Ayuntamiento, que tiempo y ocasiones tuvo en el pasado para catalogarlos como protegidos.

3. La seguridad jurídica en el ejercicio de la potestad de protección sobre Patrimonio histórico-arquitectónico

El ejercicio de potestades de protección de Patrimonio, en este caso, son extemporáneas respecto a la solicitud de licencia de demolición, y carecen de instrumento previo que las habilite.

No existe previa declaración de BIC, ni inclusión en Catálogo de protección, ni están las edificaciones en entorno de Conjunto Histórico.

Por lo tanto, resulta evidente que la situación jurídica de los inmuebles es que carecen de protección legal al no tener la consideración de bienes protegidos por su valor patrimonial, y rige el derecho dominical a la demolición de las cosas inmuebles propias dentro del ámbito urbanístico, que no contempla inconveniente alguno.

Una vez obtenida la licencia de demolición por silencio positivo el 14-03-18, a los tres meses de ser solicitada el 14-12-17, opera no cabe el es extemporánea y carente de eficacia retroactiva la decisión de suspensión cautelar de seis de otorgamientos de

licencias por Resolución de la Consejera Insular el Area de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de Tenerife de 04-06-19, ratificada por la GMU el 14-06-19, fundada en la inclusión en Catálogo.

Lo que la Administración con competencia en materia de protección de Patrimonio no hizo en tiempo y forma, no puede hacerlo una sentencia quebrando la seguridad jurídica y la ley.

QUINTO.- Un debate extemporáneo sobre la existencia de valores y su debida protección

1. En contra de la demolición está el informe del Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular sobre los valores del inmueble y su conveniente catalogación.

Dicho informe es contradictorio con el informe de la fundación CICOP solicitado de oficio por la propia Administración.

2. En la fase probatoria fueron examinadas las pruebas periciales sobre el valor de Patrimonio histórico-arquitectónico de los inmuebles.

Ha quedado claro que la Fundación CICOPS ha centrado su valoración en el conjunto urbano y la transformación de conjunto, considerando que estos edificios aislados carecen de valores significativos para ser conservados, no debiendo caerse en el "fachadismo" (Arquitecto Técnico D. Miguel Ángel Fernández Matrán, Profesor titular ULL, y Director General de la Fundación CICOP).

En cuanto al informe testifical pericial de D. José Carlos Cabrera Pérez, Dr. en Historia, y funcionario del Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular, resultó revelador sobre los valores históricos presentes en dichos edificios que corresponden a la ampliación de la ciudad desde el siglo XVIII, con el asentamiento de burguesía rural en la zona exterior dominada por construcción popular modesta. Hasta 2018 había en la zona 7 edificios de autor (Antonio Pintor, José Enrique Marrero Regalado y Domingo Pisaca y Burgado).

3. No corresponde a esta sentencia fijar si hay valores de patrimonio histórico y cultural dignos de protección, con independencia de la convicción personal, al no ser competencia judicial establecer la inclusión de bienes a proteger en el catálogo, salvo que el recurso fuese en su momento y sobre una denegación o inclusión en la catalogación, y dentro de los márgenes de revisión judicial de los elementos reglados y la discrecionalidad técnica.

No obstante, y dado que fue alegado y probado en este asunto queda constancia en la sentencia su referencia.

SEXTO.- Antecedente de otro caso judicial

En el presente caso se da semejanza y misma razón de decidir que lo resuelto por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias en STSJ Canarias (SC Tenerife) Secc. 2ª, nº 109/2018 de 18-04-18, rec. 19/2018, citada por la parte actora en su demanda.

En aquel caso se trataba de un inmueble en litigio no incluido en catálogo alguno por su interés patrimonial, sino que el Gestor Técnico Municipal de Patrimonio Histórico propone la adopción de las medidas necesarias para su inclusión en el Catálogo de Protección del Plan General de Ordenación con el grado de protección ambiental por su valor arquitectónico.

El pleno municipal propuso su inclusión del inmueble en el Catálogo de Protección del Plan General de Ordenación y así lo había solicitado a la Comunidad Autónoma y al Cabildo Insular que es el único que ha contestado en el sentido de que procede la inclusión del inmueble de referencia en el Catálogo municipal.

Dice esta Sentencia que la adopción de la medida cautelar de suspensión de licencias está condicionada por el cumplimiento de los requisitos de tiempo y forma previstos en dicho precepto legal y lo cierto es que, como se alega en el recurso de apelación, no sólo no se han cumplido sino que realmente la medida cautelar no se ha adoptado al haberse limitado el Ayuntamiento a interesar un informe de la Comunidad Autónoma y del Cabildo sobre la hipotética protección del edificio sin adoptar medida cautelar alguna en el expediente correspondiente.

En consecuencia, indica el TSJ de Canarias, la actuación administrativa impugnada carece de la apoyatura legal que le ha atribuido la Juez de Instancia sin reparar en el

inconveniente de que priva a la propiedad de la facultad de edificar indefinidamente hasta que el Ayuntamiento lo tenga por conveniente y sin posibilidad de interponer recurso judicial alguno contra un acto inexistente al no haberse adoptado realmente la medida cautelar.

Procede estimar el recurso contencioso-administrativo.”

- **SJCA núm 97/2023, de 13 de marzo, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, en el marco del PO 169/2021, promovido por CARLOS ENRIQUE LUQUE HERNÁNDEZ en c/ Álvarez de Lugo, 39. El fallo estima el recurso y declara la no conformidad a Derecho de la Resolución denegatoria de la licencia y ordena que la licencia sea otorgada, al no hallarse el inmueble protegido o catalogado. La Sentencia fue apelada y desestimada la apelación por Sentencia del TSJC núm 471/2024, 5 de noviembre. La licencia de demolición en cumplimiento del fallo se ha otorgado por Resolución de 4 de febrero de 2024.**
- **SJCA núm 504/2022, de 27 de septiembre, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, en el marco del PO 699/2021, promovido por ESTUDIO DE ARQUITECTURA MÁXIMO RODRÍGUEZ, SLU en C/ La Rosa 98. El fallo estima parcialmente el recurso interpuesto, anulando la resolución impugnada por caducidad del procedimiento de la licencia denegada, sin reconocer el derecho a la licencia pretendida. Recurrida la Sentencia en apelación ante el TSJC, con fecha de 15 de mayo de 2023, se dicta Sentencia nº 210/2023, de 27 de abril, revocando la anterior, y reconociendo derecho a la concesión de la licencia. Se concede licencia de demolición y edificación en cumplimiento del fallo, por Resolución de 7 de noviembre de 2023.**
- **SJCA núm 64/2023, de 2 de marzo, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, en el marco del PO 296/2022, promovido por D. EDMUNDO HAFNER CAULFIELD Y OTROS en C/ Ramón y Cajal, 6, esq. C/ Galcerán, esq. a C/ Miraflores, 61. El fallo estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto, anulando la resolución denegatoria de la licencia y reconociendo haber obtenido por silencio positivo la licencia solicitada. La Sentencia no se apela, y deviene firme. Por Resolución de 18 de mayo de 2023, se otorga la licencia de demolición en cumplimiento del fallo judicial.**
- **SJCA núm 94/2023, de 23 de marzo, dictada en el marco del PO 8/2021, promovido por GLEZ GLEZ DE CHAVES en C/ MIRAFLORES 28 Y 30. En el fallo desestima el recurso porque entiende el Juzgador que los inmuebles presentan unas características especiales dignas de protección y que ante la inminente desaparición del inmueble, es necesario adoptar medidas para su protección, no operando por estas circunstancias el silencio positivo. La Sentencia fue apelada por los**

recurrentes y desestimada la apelación por STSJC de 23 de mayo de 2024. Se ha recurrido en CASACIÓN ANTE EL TS, que ha sido inadmitido por Providencia de 23 de abril de 2025.

4. INSTRUCCIÓN DE 19 DE MAYO DE 2023.

Como consecuencia de los numerosos pronunciamientos judiciales en contra, por parte de esta Secretaría Delegada se procede a dictar nueva instrucción de 19 de mayo de 2023, con el siguiente tenor literal:

“En cumplimiento de la misma, la Gerencia Municipal de Urbanismo ha venido denegado todas aquellas licencias de demolición y, consecuentemente, de edificación, referidas a inmuebles que estaban incluidos en el Catálogo de Patrimonio Arquitectónico del PGO 2013, o en el Borrador del catálogo del futuro Plan General o en el Informe de Patrimonio Histórico del Cabildo de 15 de julio de 2010 (inmuebles susceptibles de catalogación), cuando en el seno de los correspondientes expedientes, la corporación insular emitía informe reconociendo la existencia de valores patrimoniales, a pesar de tratarse de inmuebles que no se encuentran formalmente catalogados o dentro de un conjunto histórico.

Aquellas resoluciones denegatorias que han sido impugnadas por los afectados en la jurisdicción, han sido sistemáticamente anuladas por Sentencias, tanto de los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, como de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, siendo la última la Sentencia firme de 25 de noviembre de 2022, dictada en el seno del Procedimiento Ordinario 695/2020.

Consecuentemente con dichos pronunciamientos judiciales PROCEDE:
PRIMERO.- *Derogar íntegramente el apartado C) de la instrucción aclaratoria respecto de determinados aspectos que afectan a los procedimientos que se tramitan en el seno de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 19 de mayo de 2021 y, por tanto, dejar sin efecto el procedimiento a seguir en el caso de inmuebles que están incluidos en el Catálogo de Patrimonio Arquitectónico del PGO 2013, inmuebles recogidos en el Borrador del catálogo del futuro Plan General e inmuebles enumerados en el Informe de Patrimonio Histórico del Cabildo de 15 de julio de 2010 (inmuebles susceptibles de catalogación), de modo que sólo se podrá tener en cuenta la catalogación vigente.*

SEGUNDO.- *Aquellos expedientes que se encuentren en tramitación y que afecten a este tipo de inmuebles, deberán retrotraerse a la fase de informe técnico, el cual se pronunciará sobre la ordenación vigente establecida por la Adaptación Básica del PGO 2005.*

TERCERO.- *Aquellos expedientes cuyas licencias hayan sido denegadas y se encuentren en vía de recurso potestativo de reposición o recurso contencioso administrativo, salvo que cuenten con sentencia desestimatoria, deberán revocarse las resoluciones de denegación y retrotraer las actuaciones a la fase de emisión de informe técnico, el cual se pronunciará sobre la ordenación vigente establecida por la Adaptación Básica del PGO 2005.*

CUARTO.- *Publicar la presente instrucción en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.”*

Llegados a este punto, cabe destacar el **Auto del Tribunal Superior de Justicia núm. 35/2024, de 9 de febrero, que contiene una interesante reflexión en cuanto a las actuaciones llevadas a cabo por la GMU con el dictado de esta Instrucción aclaratoria del procedimiento a seguir (FD2º):**

“SEGUNDO: En cuanto a las costas causadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley Jurisdiccional no procede imponer las costas a ninguna de las partes.

Varios motivos nos conducen a ello.

Primero, no estamos de acuerdo con la parte apelante en considerar mala fe que la administración a la vista de un devenir procesal, jurisdiccional, de un asunto decida acomodarse a un nuevo criterio, más conforme con el de los tribunales. Al contrario, revela buena fe y es una decisión que debe ser estimulada, no restringida

Segundo, es criterio consolidado de esta Sala que cuando se inadmite o se declara la terminación de proceso por una circunstancia que ninguna de las partes había formulado como pretensión o resistencia no se impongan costas, pues a fin de cuentas es al tribunal al que se debe que se haya producido esa resolución. Así sucede en el presente caso, donde la parte actora en escrito de 18 de junio de 2023, firmado electrónicamente el día siguiente, 19 de junio de 2023, informó de la revocación de la resolución administrativa, pero lo hizo a efectos probatorios, con invocación del artículo 270 de la LEC, pero sin solicitar terminación por satisfacción extraprocesal. Tampoco nos informó la parte actora de que ya cuenta con licencia, por virtud de resolución de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 10 de julio de 2023.

Tercero.- Las costas tienen por objeto los gastos judiciales, así que en cuanto a la consideración de que se ha causado grave perjuicio a la parte actora por la paralización de un proyecto durante años, lo correcto, siempre que concurren todos los demás requisitos legales, es acudir a la institución de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.”

5. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO EN RELACIÓN CON EL INMUEBLE SITO EN RAMBLA 124.

PRIMERO.- En fecha 12 de noviembre de 2024, se recibe Oficio del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife por el que se traslada la Resolución de la Sra. Directora Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico, de fecha 11 de noviembre de 2024, relativa al inmueble sito en Rambla de Santa Cruz, 124, en este término municipal, en la que, tras enunciar los antecedentes de hecho y la fundamentación jurídica que se considera de aplicación, resuelve:

“Primero. – Requerir al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y a su Gerencia Municipal de Urbanismo para que proceda a acordar, al amparo de lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y una vez que se ha acreditado el inicio de la formulación y tramitación de su catálogo municipal de protección de los bienes con valor cultural, la suspensión de todas aquellas licencias urbanísticas que guarden relación con los

inmuebles incorporados a dicha formulación, como mecanismo necesario para garantizar la protección de los valores culturales merecedores de protección.

*Segundo. Sin perjuicio de lo anterior, requerir a la Gerencia Municipal de Urbanismo para que se priorice la **formulación de la ficha de catálogo de protección correspondiente al inmueble situado en la Rambla de Santa Cruz 124, con el fin de establecer una propuesta de intervención que sea compatible con la protección de los valores culturales advertidos.***

En dicha Resolución, concretamente en su antecedente primero se recoge extracto del informe de fecha 11 de octubre de 2024, emitido por la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico, respecto al inmueble en Rambla de Santa Cruz, 124, en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife, del que se extrae lo siguiente:

(...) Primero:

El chalet de Concepción Pedreira fue proyectado por J.E. Marrero Regalado en 1938, con un lenguaje genuinamente regionalista. Se trata de uno de los inmuebles destacados en este lenguaje de entre los que se conservan en la ciudad y entre sus elementos más sobresalientes figura el esbelto torreón que le concede la singularidad al edificio. Se desconoce si en el interior del mismo se conservan elementos constructivos u ornamentales que puedan ser de interés para la conservación (pavimentos hidráulicos o de madera, carpinterías de puertas o ventanas interiores, escaleras). Asimismo, el espacio libre ajardinado lateral constituye un complemento ambiental que da prestancia y realza la imagen de la edificación existente y ha formado parte de la unidad de parcela desde su construcción.

Segundo:

Los inmuebles no están declarados Bien de Interés Cultural ni cuentan con expediente incoado a efectos de su declaración; ni aparecen incluidos en el entorno de protección de BIC alguno, ya declarado o en fase de tramitación. Tampoco están incluidos en el Catálogo Insular de Bienes Patrimoniales Culturales ni en el Catálogo Municipal.

No obstante lo anterior, el inmueble de referencia estaba incluido en el Catálogo de Patrimonio Arquitectónico y Urbano del PGO 2013, que fue anulado por sentencia judicial por aspectos no relacionados con el citado instrumento de protección del patrimonio.

En la propuesta de catalogación (Alternativa 3) del Borrador de Catálogo municipal, que actualmente se encuentra en tramitación, los inmuebles de referencia aparecen incluidos, sin perjuicio de que el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ya reconoció el valor patrimonial del mismo al incluirlo en el Catálogo anulado (...)

SEGUNDO.- En fecha 29 de noviembre de 2024, se resuelve, por la Sra. Consejera Directora de esta Gerencia Municipal (Resolución nº3893/2024) en el marco del expediente nº2024005948:

“PRIMERO.- Adoptar la medida cautelar de suspensión del procedimiento iniciado a solicitud de CLÍNICAS DEL SUR, S.L.U., CIF B38031241, de LICENCIA URBANÍSTICA para demolición integral de inmueble sito en Avenida Rambla Santa Cruz, 124, distrito Centro-Ifara, de esta localidad, referencia catastral 7703002CS7570S0001MD, por un plazo de seis meses a contar desde su adopción, debiendo el Cabildo Insular pronunciarse en el plazo máximo de treinta días sobre el levantamiento, confirmación o la modificación de la medida propuesta, decayendo automáticamente si en dicho plazo no se emite pronunciamiento alguno.

SEGUNDO.- Esta medida cautelar se acuerda sin perjuicio de la adopción de cuantas sean necesarias para la incorporación del inmueble sito en Rambla Santa Cruz, 124, de este término municipal, en el catálogo de protección en redacción que establezca una propuesta de intervención compatible con la protección de los valores culturales advertidos.

(...).”

Cabe destacar que esta medida se adopta al amparo de lo dispuesto en el **artículo 59 de la Ley de Patrimonio Cultural de Canarias**.

TERCERO.- En fecha 31 de enero de 2025, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a propuesta de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, acuerda por unanimidad:

“PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de MODIFICACIÓN MENOR N° 4 DEL PGOU-05 PARA INCORPORAR EN EL VIGENTE CATÁLOGO DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PROTEGIDOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EL INMUEBLE SITO EN RAMBLA DE SANTA CRUZ, 124, de acuerdo con las siguientes prescripciones:

a) Necesidad y oportunidad de la Modificación Menor n° 4 del PGOU-05.

En fecha 12 de noviembre de 2024 (R.E. 2024/14457 de esta Gerencia Municipal de Urbanismo) se recibe requerimiento del el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, relativa al inmueble sito en Rambla de Santa Cruz, 124, en este término municipal, en el que, tras enunciar los antecedentes de hecho y la fundamentación jurídica que se considera de aplicación, resuelve:

(...)

*Segundo. Sin perjuicio de lo anterior, requerir a la Gerencia Municipal de Urbanismo para que se priorice la **formulación de la ficha de catálogo de protección correspondiente al inmueble situado en la Rambla de Santa Cruz 124, con el fin de establecer una propuesta de intervención que sea compatible con la protección de los valores culturales advertidos.**”*

Ante dicha advertencia, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la LPCC, se resuelve adoptar por la Sra. Consejera Directora, el 29 de noviembre de 2024, la medida cautelar de suspensión del procedimiento de otorgamiento de la licencia de demolición solicitada para el inmueble sito en Rambla de Santa Cruz, 124.

De conformidad con el apartado 5 del mismo artículo 59, la Administración cuenta con un plazo de seis meses a partir de la adopción de dicha medida cautelar para la incoación del correspondiente expediente de modificación del instrumento de ordenación vigente con el fin de incluir el inmueble como protegido.

(...)

b) Establecimiento de un cronograma estimado de tramitación de la Modificación Menor n° 4 del PGOU-05.

Se establece el siguiente cronograma estimado de tramitación:

- 1. Iniciación de la Modificación Menor n° 4 del PGOU-05.
Diciembre 2024.*
- 2. Aprobación inicial de la Modificación Menor n° 4 del PGOU-05.
Enero 2025.*
- 3. Sometimiento a información pública y consulta a las administraciones públicas afectadas.
Febrero-marzo 2025.*
- 4. Aprobación definitiva de la Modificación Menor n° 4 del PGOU-05.
Mayo 2025.*

5. *Publicación del acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación Menor nº 4 del PGOU-05 en el Boletín Oficial de Canarias, y, junto con la documentación de carácter normativo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y entrada en vigor a los 15 días hábiles de esta última publicación.*

Junio 2025. (...)"

CUARTO.- Con fecha 25 de marzo de 2025, se dicta Resolución de la Consejera Directora de la Gerencia municipal de Urbanismo, por cuya virtud se autoriza a la Unidad de coordinación y Asistencia Jurídica, a la interposición de **recurso contencioso administrativo frente a la desestimación presunta del requerimiento previo de anulación formulada por este organismo autónomo, contra el dispositivo primero de la Resolución de 11 de noviembre de 2024**, dictada por la Sra. Director Insular de planificación territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico, que requería **la suspensión de todas las licencias urbanísticas que guarden relación con los inmuebles incorporados al catálogo municipal de protección en tramitación.**

En este sentido, se entiende que de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 de la LSENPC, sobre la suspensión de las licencias urbanísticas durante la tramitación de los instrumentos de ordenación y su plazo máximo, y considerando que la tramitación del Catálogo de protección se encuentra en fase de redacción del documento de aprobación inicial, el plazo máximo legalmente previsto de suspensión de dos (2) años se considera absolutamente escaso para la tramitación de las restantes fases que quedan para la aprobación definitiva, con lo que se corre el riesgo -cierto- de que la medida de suspensión pierda su efectividad y se puedan destruir inmuebles y valores que se consideren merecedores de protección.

Si el otorgamiento de licencias se suspende desde ahora, cuando ni siquiera se cuenta con la ficha que cada uno de los inmuebles requiere para su efectiva catalogación (artículo 52 Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias), al momento de la aprobación inicial del Catálogo -cuando ya la suspensión de licencias es preceptiva (Art. 85.3 LSENPC)- **no se dispondría de plazo suficiente para llegar a la aprobación definitiva.**

En cambio, entendemos que la **aprobación inicial podría llevarse a cabo durante el último trimestre de 2025, momento en el cual se adoptaría, por imperativo legal, la suspensión de licencias de todos los inmuebles efectivamente incluidos en el Catálogo aprobado inicialmente.**

Asimismo, es muy importante considerar que en la fase **en la que se encuentra actualmente el Catálogo de Protección, únicamente se cuenta con un simple listado de inmuebles susceptibles de catalogación,** como el propio Cabildo reconoce en el informe que emitió al documento Borrador, en fecha 22 de junio de 2022, esto es, inmuebles que deben ser analizados por poder contener algún valor merecedor de protección. Dicho listado actualmente está siendo depurado, con el fin de concretar cuáles deben ser efectivamente incluidos en el Catálogo, determinando sus valores, su grado de protección y el régimen de intervención.

En otro orden de cosas, dispone el artículo 16 apartados b), c), e) y k) de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, que son competencia de los cabildos insulares:

- b) Elaborar, gestionar y mantener los catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales.*
- c) Incoar, tramitar y resolver los procedimientos de inclusión de bienes situados en su ámbito territorial en el correspondiente catálogo insular, en los términos previstos en la presente ley.*
(...)
- e) Autorizar intervenciones y usos en los bienes del catálogo insular comunicándolo a la comunidad autónoma.*
- k) Adoptar, en caso de urgencia, medidas cautelares para impedir las actuaciones que signifiquen riesgo de destrucción o deterioro para el patrimonio cultural de Canarias”*

Se deduce, por tanto, que la competencia para el ejercicio de las actuaciones que se nos están requiriendo es compartida tanto por el municipio como por el Cabildo Insular, **pudiendo (y debiendo) ejercerlas si consideran que los valores a proteger son de tal entidad que son merecedores de protección.**

QUINTO.- Finalmente, con fecha 23 de mayo de 2025, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, acuerda:

“PRIMERO.- APROBAR INICIALMENTE la MODIFICACIÓN MENOR Nº 4 DEL PGOU-05 PARA INCORPORAR EN EL VIGENTE CATÁLOGO DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PROTEGIDOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EL INMUEBLE SITO EN RAMBLA DE SANTA CRUZ, 124, cuyo documento técnico, elaborado por el Servicio de Planeamiento y Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo figura en el expediente administrativo suscrito electrónicamente en fecha 30 de abril de 2025.

SEGUNDO.- Suspender, de conformidad con el artículo 85 de la LSENPC el otorgamiento de licencias sobre el ámbito de la Modificación Menor nº4, que se circunscribe exclusivamente a la parcela con referencia catastral 7703002CS7570S0001MD, sita en Rambla de Santa Cruz, 124, de este municipio de Santa Cruz de Tenerife. La suspensión tendrá una duración máxima de un año; no obstante, se extinguirá, en todo caso, con el acuerdo de aprobación definitiva de la presente modificación.

TERCERO.- Someter a información pública durante el plazo de un mes la Modificación Menor nº4 una vez aprobada inicialmente, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en dos de los periódicos de mayor difusión de la isla así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de la Gerencia Municipal de Urbanismo. El plazo de información pública computará a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

CUARTO.- Simultáneamente al trámite de información pública, se otorgará trámite de consulta sobre la Modificación Menor nº4 a las Administraciones Públicas interesadas y organismos interesados, por idéntico plazo de un mes, a contar desde la fecha de recepción de la correspondiente comunicación.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a las personas propietarias del inmueble sito en Rambla de Santa Cruz, 124, confiriéndoles trámite de audiencia por idéntico plazo de un mes, a contar desde la recepción de la notificación del acuerdo.

SEXTO.- Contra el presente acto, por tratarse de un acto de trámite que no pone fin a la vía administrativa, no cabe interponer recurso, sin perjuicio de los que procedan contra el acuerdo de suspensión de licencias que se pondrán de manifiesto a las personas interesadas en la correspondiente notificación del presente acuerdo.”

6. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO EN RELACIÓN CON LOS INMUEBLES SITUADOS EN PASAJE SITJÁ NÚMERO 15 Y RAMBLA DE SANTA CRUZ NÚMERO 8, 10, 12, 14, 16 y 18.

PRIMERO.- Por Resolución del Sr. Consejero-Director de fecha 8 de julio de 2022, se deniega a ANN SOCIEDAD DE SERVICIOS Y REHABILITACIONES, S.L., CIF B76597384, la solicitud de LICENCIA URBANÍSTICA para demolición de edificaciones sitas en Rambla de Santa Cruz, 8, 10, 12, 14, 16 y 18 y Pasaje de Sitja, 15, distrito Centro-Ifara, de esta localidad.

SEGUNDO.- Por ANN SOCIEDAD DE SERVICIOS Y REHABILITACIONES, S.L., se promueve Recurso Contencioso-Administrativo que se sustanció ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4, P.O. 371/2022, de los de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Tras haberse dictado por la Secretaría Delegada en la Gerencia Municipal de Urbanismo, Instrucción de fecha 14 de abril de 2023, derogatoria de la anterior de 19 de mayo de 2021; con fecha de 12 de mayo de 2023, se presenta escrito por la promotora interesando la revocación de la Resolución del Sr. Consejero-Director de 8 de julio de 2022, por la que se denegó la licencia urbanística de demolición de referencia.

CUARTO.- Así de conformidad con la citada Instrucción y dado que no constaba adoptado acuerdo de suspensión de otorgamiento de licencias por esta Corporación Municipal, tras la iniciación del proceso de catalogación de inmuebles con valores patrimoniales dignos de protección, con la pérdida de vigencia del Plan General de Ordenación de 2013, por Resolución de la Sra. Consejera-Directora de esta Gerencia Municipal, de fecha 2 de junio de 2023, se acordó revocar la Resolución del Sr. Consejero-Director de esta Gerencia Municipal, de fecha de fecha 8 de julio de 2022, al no resultar ajustada a derecho y retrotraer las actuaciones a la fase de informe técnico el cual se debe pronunciar sobre la ordenación vigente establecida por la Adaptación Básica del PGO 2005 (tras derogación del PGO-13).

QUINTO.- Por Resolución de la Sra. Consejera-Directora Doña Zaida Rodríguez González, de fecha 14 de diciembre de 2023, se acordó:

PRIMERO.- Conceder a ANN SOCIEDAD DE SERVICIOS Y REHABILITACIONES, S.L., CIF B76597384, LICENCIA URBANÍSTICA para demolición de edificaciones existentes en Rambla de Santa Cruz, 8, 10, 12, 14, 16 y 18 y Pasaje de Sitja, 15, distrito Centro-Ifara, de esta localidad, referencias catastrales 6796404CS7469N0001YA, 6796405CS7469N0001GA, 6796406CS7469N0001QA; 6796407CS7469N0001PA, 6796408CS7469N0001LA, 6796409CS7469N0001TA, 6796416CS7469N0001KA, con

sujeción a la normativa aplicable, a la documentación técnica presentada (proyecto técnico de la arquitecta Julieta Esteban Rosell, visado por el COAC con número 99836, de fecha 11 de noviembre de 2021), a los informes técnicos municipales emitidos y a las siguientes condiciones:
(...).”

SEXTO.- Con fecha de 15 de octubre de 2024, se pone en conocimiento de esta Administración que, con fecha de 11 de octubre de 2024, la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico ha emitido informe técnico, respecto de los inmuebles de referencia, que recoge lo siguiente:

“(...) **Primero:**

Los inmuebles que se proyectan demoler forman parte de la conocida como Barriada Sitjá. Se trata de la mayor promoción particular de construcción de viviendas que se desarrolló en Santa Cruz por parte de un particular hasta aquella fecha, en 1899. Los terrenos pertenecían a la Sociedad Constructora, que hasta 1888 había promovido la construcción de casas terreras, de carácter popular a lo largo de la Rambla Pulido y en el antiguo Paseo de los Coches (hoy Rambla de Santa Cruz). El extenso solar vacante anexo a la esquina de Cuatro Caminos (hoy Plaza de la Paz) fue adquirido por el empresario catalán Juan Sitjá.

Uno de los aspectos novedosos de esta promoción de viviendas destinadas a familias sin un poder adquisitivo alto, de carácter popular, es el de la exigencia de que el promotor y los inquilinos asumieran la instalación de una serie de servicios de la urbanización, con el fin de evitar las malas condiciones de otras promociones, barriadas o ciudadelas. Se obligó a diseñar un pasaje adoquinado (el actual Pasaje Sitjá) que sirviera de eje a la barriada, discurriendo por su interior y con un carácter privado, debiendo los vecinos asumir el alumbrado, limpieza y conservación. También se dispuso de un aljibe comunal en la plaza interior de la promoción.

Especialistas como Alberto Darías Príncipe señalan que el proyecto encargado a Antonio Pintor y Ocete fue modélico para la época y de gran calidad. Frente a la tónica habitual de este tipo de promociones en la periferia urbana, que recurría a la tipología de casa terrera de una sola planta, el arquitecto diseña viviendas más amplias, de dos alturas, con un lenguaje clasicista muy limpio, planteando tipos de fachadas diferenciadas según la vía a la que se abrían. Las ya desaparecidas viviendas a la Rambla Pulido y las que aún se conservan en La Rambla (todas menos dos hacia la esquina de C/ Juan Pablo II) muestran un clasicismo más elaborado, caracterizado por la composición simétrica de las fachadas, huecos de tendencia alargada en lo vertical, rematados por arcos escarzanos; molduras delimitando huecos, cornisas que señalan los forjados y parapetos ciegos en las azoteas. En alguna vivienda aparecen balcones de forja. Las carpinterías suelen ser de cristalera y doble hoja, muy características de este lenguaje y de este momento constructivo.

Hacia el Pasaje Sitjá la tipología de las fachadas se simplifica, dentro de la lógica de tratarse de una vía interior de la promoción y sin la necesidad de mostrar una calidad constructiva y compositiva como las fachadas a vías principales de la ciudad. Aun así, se mantiene la composición simétrica de huecos y sobresale el empleo de antepechos de rejería en ventanas de planta alta y baja, pero simplificando la ornamentación clasicista.

El estado de conservación de las edificaciones no es malo, de hecho muchas están habitadas o se destinan a negocios en su planta baja. Esta circunstancia ha provocado que algunos de los huecos de planta baja se hayan modificado (con posibilidades ciertas de reversibilidad), pero con una imagen de conjunto con un alto valor patrimonial, que puede ser muy mejorada reordenando las cartelerías y rótulos existentes, y conformando una imagen no sólo histórica sino muy arraigada en el paisaje urbano de la ciudad. La estampa de la sucesión de fachadas de la Barriada Sitjá hacia La Rambla es característica de Santa Cruz de Tenerife.

Segundo:

Los inmuebles no están declarados Bien de Interés Cultural ni cuentan con expediente incoado a efectos de su declaración; ni aparecen incluidos en el entorno de protección de BIC alguno, ya declarado o en fase de tramitación. Tampoco están incluidos en el Catálogo Insular de Bienes Patrimoniales Culturales ni en el Catálogo Municipal.

No obstante lo anterior, los inmuebles de referencia fueron incluidos en los sucesivos informes de este Servicio de Patrimonio Histórico durante la tramitación del PGO de Santa Cruz de Tenerife –aprobado en 2013 y anulado posteriormente por sentencia judicial-, que incluía Catálogo municipal y sin que fuera atendida dicha inclusión.

En la propuesta de catalogación (Alternativa 3) del Borrador de Catálogo municipal, que actualmente se encuentra en tramitación, los inmuebles de referencia aparecen incluidos en la misma con una previsión de otorgarle un grado de protección parcial (...).”

Conforme a lo anterior se solicita la remisión al Cabildo Insular de cualquier actuación que se considere oportuna, especialmente en cuanto a la posible licencia urbanística que se haya concedido al respecto, atendiendo a la existencia acreditada de valores patrimoniales de los inmuebles de referencia.

SÉPTIMO.- La documentación interesada es remitida al Cabildo Insular con fecha de 17 de octubre de 2024.

OCTAVO.- Con fecha de 15 de noviembre de 2024, se notifica a esta Gerencia Municipal de Urbanismo, la Resolución dictada por la Sra. Directora Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico, de fecha 14 de noviembre de 2024, por la que se ordena la suspensión inmediata a las obras de demolición iniciadas en los inmuebles que nos ocupan, de conformidad con lo establecido en el art. 54.4 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, procediéndose al precinto de las mismas, y se requiere a esta Gerencia de Urbanismo para que proceda a acordar la suspensión de todas aquellas licencias urbanísticas que guarden relación con los inmuebles incorporados a dicha formulación, como mecanismo necesario para garantizar la protección de los valores culturales merecedores de protección.

Resolución que también ha sido recurrida judicialmente por esta Administración y cuyos argumentos coinciden con los ya expuestos.

A la vista de los antecedentes y consideraciones jurídicas expuestas, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente INSTRUCCIÓN INTERPRETATIVA:

PRIMERA.- La actuación de la GMU ha estado siempre guiada por la defensa del Patrimonio Histórico con todas las herramientas que se tienen disponibles, pretendiendo conjugarlo con los derechos e intereses legítimos, tanto de los promotores como de las generaciones futuras para que puedan contemplar lo que verdaderamente tiene valor histórico.

SEGUNDA.- Los distintos pronunciamientos judiciales han provocado que se fueran dictando distintas instrucciones para darles cumplimiento, acomodando la actuación de esta Administración a los mismos, pudiendo extraer de ellos las siguientes deducciones:

- La Administración dispone de un plazo de tres meses para el ejercicio reglado de la potestad de intervención urbanística mediante el otorgamiento o denegación de una licencia.
- Sólo serán expresos, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen:
 - a) Movimientos de tierras, explanaciones, parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.
 - b) Las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta.
 - c) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.
 - d) La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva en terrenos incorporados a procesos de transformación urbanística y, en todo caso, cuando dicha tala se derive de la legislación de protección del dominio público.
- Siendo el sentido del silencio positivo en la mayoría de los supuestos (como en caso de una licencia de demolición), si no contraviene la normativa urbanística, de conformidad con lo dispuesto en el art. 11.4 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre y el art. 345.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- Según este último precepto, las licencias obtenidas por silencio positivo surtirán efecto a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo para resolver.
- La desestimación expresa extemporánea de una licencia obtenida por silencio positivo no es conforme a derecho.
- Como tampoco lo es una medida de suspensión cautelar de una licencia, cuando ésta ha sido otorgada por silencio administrativo positivo.

TERCERA.- Asimismo, es muy importante considerar que en la fase **en la que se encuentra actualmente el Catálogo de Protección, únicamente se cuenta con un simple listado de inmuebles susceptibles de catalogación**, como el propio Cabildo reconoce en el informe que emitió al documento Borrador, en fecha 22 de junio de 2022, esto es, inmuebles que deben ser analizados por poder contener algún valor merecedor de protección. Dicho listado actualmente está siendo depurado, con el fin de concretar cuáles deben ser efectivamente incluidos en el Catálogo, determinando sus valores, su grado de protección y el

régimen de intervención y **no puede ser utilizado por esta Administración para justificar una denegación de una licencia, ni tampoco una medida cautelar de suspensión.**

CUARTA.- De acuerdo con lo previsto en el **artículo 85 de la LSENPC**, sobre la suspensión de las licencias urbanísticas durante la tramitación de los instrumentos de ordenación y su plazo máximo, y considerando que la tramitación del Catálogo de protección se encuentra en fase de redacción del documento de aprobación inicial, el plazo máximo legalmente previsto de suspensión de dos (2) años se considera absolutamente escaso para la tramitación de las restantes fases que quedan para la aprobación definitiva, con lo que se corre el riesgo -cierto- de que si se adopta una medida de suspensión sobre la base de este precepto, ésta pierda su efectividad, pudiéndose destruir inmuebles y valores que se consideren merecedores de protección.

Si el otorgamiento de licencias se suspende desde ahora, cuando ni siquiera se cuenta con la ficha que cada uno de los inmuebles requiere para su efectiva catalogación (artículo 52 Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias), al momento de la aprobación inicial del Catálogo -cuando ya la suspensión de licencias es preceptiva (Art. 85.3 LSENPC), **no se dispondría de plazo suficiente para llegar a la aprobación definitiva.**

En cambio, entendemos que la **aprobación inicial sí podría llevarse a cabo durante el último trimestre de 2025, momento en el cual se adoptaría, por imperativo legal, la suspensión de licencias de todos los inmuebles efectivamente incluidos en el Catálogo aprobado inicialmente.**

Además, ya nos encontraríamos ante un documento depurado, aprobado por el órgano municipal competente y que establecerá el régimen jurídico que corresponde a cada inmueble, pues incluirá la ficha prevista por la Ley 11/2019, de Patrimonio Cultural de Canarias, con la descripción concreta de sus valores, su correspondiente grado de protección y las intervenciones permitidas en los mismos, momento a partir del que se decretará la suspensión del otorgamiento de licencias al ya conocerse con certeza cuáles son los valores patrimoniales verdaderamente merecedores de protección.

QUINTA.- Nos resta, pues, analizar la aplicación de la **medida cautelar de suspensión del artículo 59 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias:**

“Medidas cautelares.

1. Si las personas afectadas por los deberes de protección y conservación no cumplieran con las obligaciones de conservación, mantenimiento, restauración, custodia y protección adecuadamente, el cabildo insular en cuyo ámbito territorial radique el bien, en casos de urgencia, adoptará las medidas cautelares necesarias para garantizar las indicadas obligaciones.

2. Por parte de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los casos de acreditada urgencia, se podrá actuar de oficio o interesar del respectivo cabildo insular, la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar la protección

y conservación de los bienes del patrimonio cultural de Canarias. De no adoptarse las medidas por parte del cabildo insular, la Administración autonómica procederá a adoptar las indicadas medidas.

3. También podrá el ayuntamiento en cuyo término se encuentre el bien, ante el incumplimiento de las obligaciones previstas en el apartado anterior, y en caso de urgencia debidamente acreditada, proponer las medidas cautelares que se estimen necesarias, dando cuenta inmediata de ellas al respectivo cabildo insular, para que, en un plazo máximo de treinta días, se pronuncie sobre el levantamiento, la confirmación o la modificación de la medida propuesta.

4. Las medidas referidas en los apartados anteriores podrán consistir en la suspensión de obras, actividades, emisiones o vertidos, así como cualquier actividad necesaria para el cese o disminución de los riesgos o efectos perjudiciales sobre el bien a proteger, incluido el desalojo de sus ocupantes y, excepcionalmente, su consolidación estructural o su traslado, de acuerdo con la legislación aplicable.

5. El plazo máximo de vigencia de las medidas cautelares será de seis meses, a contar desde su adopción. Antes de que finalice el plazo de seis meses, la Administración competente deberá incoar el correspondiente procedimiento para la inclusión del bien de que se trate en alguno de los instrumentos de protección establecidos la presente ley, si no estuviere ya incluido.”

En consecuencia, con el citado precepto y todo lo expuesto:

- Sólo en supuestos de **acreditada urgencia**, como puede ser una solicitud de una licencia de demolición, de un bien inmueble que cuente con un **valor patrimonial acreditado**, por haber formado parte del Catálogo de Protección del PGO de 2013, o por estar acreditado a través de un Informe expreso de la Unidad Técnica del Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular o cualquier otro organismo competente en la materia, el Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo deberá proponer la **medida cautelar de suspensión del procedimiento**, al amparo de lo dispuesto en el **artículo 59** de la Ley 11/2019, **dando cuenta inmediata al respectivo Cabildo Insular**, para que, en un plazo máximo de treinta días, se pronuncie sobre el levantamiento, la confirmación o la modificación de la medida propuesta.
- Asimismo, **deberá dar traslado al Servicio de Planeamiento y Gestión**, a efectos de su remisión al equipo redactor del Catálogo de Protección para que proceda al estudio de la inclusión del bien de que se trate en el actual procedimiento de revisión de dicho Catálogo, ya que el plazo máximo de vigencia de las citadas medidas cautelares será de seis meses, a contar desde su adopción y este organismo tiene previsto que la aprobación inicial de Catálogo se produzca a finales del último trimestre de este año 2025.
- Esta medida cautelar no puede adoptarse por el simple hecho de ser un inmueble recogido el listado del Borrador del actual Catálogo de Protección en redacción.

- Ni tampoco respecto de licencias que hayan sido otorgadas por silencio administrativo positivo.

SEGUNDO: Derogar la instrucción de la Secretaría Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 19 de mayo de 2023 y, a su vez, el apartado C) de la Instrucción de 19 de mayo de 2021.

TERCERO.- La presente instrucción mantendrá su vigencia hasta la aprobación inicial del actual Catálogo de Protección del Patrimonio Cultural de Santa Cruz de Tenerife en tramitación, en cuyo caso se estará a la suspensión de licencias decretada en el citado acuerdo.

CUARTO.- Publicar la presente el Boletín Oficial de La Provincia y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.”

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de junio de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

**Dirección General de Gestión
Presupuestaria, Patrimonio y Contratación**

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

2861

135281

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2025, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE 44/2025/GP RELATIVO A LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-1/2025 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al “Gobierno” en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>), en el apartado “Presupuestos Generales” Presupuesto 2025, Ayuntamiento, Modificaciones de Órganos Colegiados.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de junio de dos mil veinticinco.

EL JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, EN FUNCIONES, Carlos Martín García Padrón, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

Agencia de Empleo y Desarrollo Local

ANUNCIO

2862

134873

Por el presente se hace público el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de

2025 por la que aprueba la convocatoria para la selección de entidades colaboradoras para la gestión del programa de subvenciones destinadas a incentivar el consumo en empresas de Granadilla de Abona denominado “Granadilla de Abona, compra +”, según se detalla a continuación:

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A INCENTIVAR EL CONSUMO EN EMPRESAS DE GRANADILLA DE ABONA DENOMINADO “GRANADILLA DE ABONA, COMPRA +”.

PRIMERO: Aprobar la convocatoria correspondiente al ejercicio 2025, prevista en las Bases Generales reguladoras del procedimiento para la selección, mediante procedimiento de concurrencia competitiva, de entidad colaboradora para que gestione, en nombre del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y entregue y distribuya los fondos públicos correspondientes al programa de subvenciones para incentivar el consumo en comercios del Municipio denominado “Granadilla de Abona, compra +”.

El plazo de presentación de solicitudes será el previsto en la Base Cuarta (DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del correspondiente anuncio).

SEGUNDO: Autorizar (fase contable “A”) el gasto que supone la convocatoria correspondiente al ejercicio 2025, con cargo a la partida presupuestaria 43300/4790000 del presupuesto municipal vigente por un importe de DOSCIENTOS VEINTE MIL EUROS (220.000,00 €).

TERCERO: Publicar la presente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal.

En Granadilla de Abona, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, Carmen Delia Mesa Cabrera, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

2863

134857

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo **2025-0629** con fecha **11.06.2025**, que transcrita literalmente dice como sigue:

“**Expediente N°: 1446/2023.**

Procedimiento: Delegaciones genéricas y especiales de atribuciones propias de la Alcaldía-Presidencia en las Tenencias de Alcaldía y Concejalías.

Resultando conveniente delegar a favor de diferentes Concejales/as de esta Corporación, algunos de ellos/as designados/as como Tenientes de Alcalde por Decreto de Alcaldía de fecha, número 2025-, determinadas competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia, a fin de dotar de una mayor eficacia, eficiencia y celeridad a la actuación municipal.

Considerando los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 44 y 45 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 y el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Por todo ello, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente previstas, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- Establecer las siguientes **DELEGACIONES GENÉRICAS** por áreas o materias determinadas:

A) Áreas de Economía y Hacienda, Contratación, Cultura y Promoción Cultural, Festejos, Participación Ciudadana, Régimen Interior, Artesanía, y Coordinador de Áreas Administrativas y Concejalías, a favor del Primer Teniente de Alcalde Don Jesús Alejandro Hernández Luis.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, dirección, gestión, supervisión, tramitación y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, que adoptarán la forma de Decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia, abarcando, en los casos que proceda, la autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación. La organización administrativa municipal sobre las áreas referidas incluye, genéricamente, los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Aprobación de todos los expedientes de modificación presupuestaria; liquidaciones de distintos tributos, precios públicos y cualquier otro recurso de derecho público que corresponda a este Ayuntamiento.
- Resolución de recursos y reclamaciones interpuestas contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos.
- Aprobación de aplazamientos, fraccionamientos de deudas y devolución de ingresos indebidos.

- La ordenación formal y material de pagos de todas las obligaciones contraídas y liquidadas y las disponibilidades de la Tesorería municipal en el marco del Plan de Disposición de Fondos aprobado o que se apruebe al efecto.
- La gestión y tramitación de las facturas, una vez conformadas por las distintas unidades administrativas.
- La gestión de cobros y pagos.
- Planificar y establecer las directrices municipales en materia de contratación, así como el análisis de los procedimientos de contratación.
- Coordinación del departamento de compras.
- Régimen Interno.
- La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente.
- La tramitación y resolución de altas, cambios de domicilio y bajas de oficio, así como duplicidades padronales y la declaración de caducidad en los casos legalmente previstos.
- La relación interadministrativa con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial, el Instituto Nacional de Estadística.
- Archivo municipal.
- La dirección, planificación y coordinación de las políticas del Ayuntamiento de La Guncha en materia de protección de datos. Asimismo, la coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa específica en materia de protección de datos.
- La tramitación y resolución de los procedimientos relativos al ejercicio de derechos por parte de los interesados/as en materia de protección de datos.
- La interlocución con la Agencia Española de Protección de Datos.
- La dirección, planificación y coordinación en las políticas del Ayuntamiento de La Guncha en materia de información y atención al ciudadano/a.
- La recepción y tramitación de las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los ciudadanos a través de cualquier canal, como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales.
- La promoción e implantación de sistemas de modernización en toda la Administración municipal, así como el fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.
- Dirección y gestión del Registro General en colaboración, según se prevé legalmente, con la Secretaría General.
- Coordinar, con carácter general, las áreas administrativas y Concejalías, en virtud de los principios de organización, eficacia y eficiencia administrativa.
- Promoción y organización de proyectos y eventos culturales.

- El impulso y dirección de los diferentes proyectos de inversión en infraestructuras en el municipio relacionados con la actividad cultural.
- Gestión y explotación de las instalaciones culturales de titularidad municipal.
- Gestión de la Escuela Municipal de Música y de Folklore.
- Dirección, gestión, y creación de centros de depósito culturales.
- Festejos populares.
- Tramitación de expedientes de acceso a la información pública, excepto las solicitudes formuladas por miembros de la Corporación.
- Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.
- Fomento de la participación ciudadana.
- Fomento de la artesanía.
- Gestión y explotación del Taller de Artesanía de La Guancha.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con las áreas delegadas.

B) Áreas de Obras y Urbanismo, Servicios Municipales, Vivienda, Deportes e Instalaciones Deportivas, a favor del Segundo Teniente de Alcalde, Don Diego González Herrera.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, dirección, gestión, supervisión, tramitación y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, que adoptarán la forma de Decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia, abarcando, en los casos que proceda, la autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación. La organización administrativa municipal sobre las áreas referidas incluye, genéricamente, los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Servicio de aguas.
- Servicio de alumbrado público.
- Servicios mancomunados.
- Vías públicas, parques y jardines.
- Tramitación y resolución de expedientes relativos al mantenimiento y obras de conservación y reparación de las infraestructuras municipales.
- Parque Móvil.
- Supervisión y control de la limpieza en lugares públicos.
- Gestión y coordinación del servicio de limpieza de dependencias municipales.
- Gestión y coordinación del parque móvil.
- El ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.

- Mantener las debidas relaciones con las entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.
- Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento.
- Promoción y fomento del deporte.
- Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.
- Fomento del asociacionismo deportivo local.
- Organización de eventos deportivos en el municipio.
- Coordinación de escuelas deportivas municipales.
- Establecer las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano, incluido el paisaje urbano, en colaboración con el resto de áreas municipales.
- Coordinar y dirigir a las empresas encargadas de la ejecución de obras municipales.
- Actuar como representante de la Administración en la ejecución de obras municipales.
- Representar, conjuntamente con la Alcaldía-Presidencia, frente a otras Administraciones Públicas cuando las obras no sean municipales.
- Establecer las directrices de los Servicios relacionados con el personal de oficios.
- Gestionar los Servicios relacionados con el personal de oficios.
- Elaborar y tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como los actos preparatorios en relación con los mismos.
- Tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa particular.
- Tramitar las licencias urbanísticas y autorizaciones sectoriales relacionadas con el urbanismo, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas a favor de la Junta de Gobierno Local .
- Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.
- Ejecutar el planeamiento aprobado.
- Tramitar e informar los expedientes de expropiación forzosa.
- Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística y de gestión del patrimonio municipal de suelo, en concreto, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago, y actas de cesión gratuita de dotaciones públicas, que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución.
- Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases. La supervisión, dirección control y recepción de las obras de

urbanización en los ámbitos de expropiación que se gestionen mediante concesión administrativa, así como en los demás ámbitos de actuación.

- Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones.
- Gestionar la Inspección Técnica de Edificios.
- Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Disponer los medios necesarios para garantizar el derecho de información urbanística por parte de los ciudadanos/as.
- Gestión del callejero municipal.
- Propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- Seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas de protección pública.
- Coordinación, contratación y dirección de los expedientes de obras municipales..
- Accesibilidad.
- El impulso de políticas transversales que mejoren la accesibilidad y la eliminación de barreras físicas en dependencias y entornos públicos.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con las áreas delegadas.

C) Área de Bienestar Social, Políticas de Igualdad y Violencia de Género, Diversidad y LGTBIQA+, Mayores, Menor y Familia, Juventud, Educación, Empleo y Desarrollo Local, Comercio y Consumo, a favor de la Tercera Teniente de Alcalde Doña Elena Hernández Gil.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, dirección, gestión, supervisión, tramitación y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, que adoptarán la forma de Decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia, abarcando, en los casos que proceda, la autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación. La organización administrativa municipal sobre las áreas referidas incluye, genéricamente, los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Planificación de los Servicios Sociales que afecten al ámbito municipal, determinados en la Ley de 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
- Estudio y detección de las necesidades en su ámbito territorial.
- Gestionar y coordinar la prestación de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- Gestionar las funciones y servicios que sean delegados o concertados por la Comunidad Autónoma de Canarias o Cabildo Insular de Tenerife.

- Gestionar prestaciones económicas y colaborar en lo que reglamentariamente se establezca en la gestión de las prestaciones económicas y subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife y la Comunidad Autónoma de Canarias en lo que a Servicios Sociales se refiere en el ámbito municipal.
- Coordinación de los Servicios Sociales municipales con otros sectores vinculados al campo del bienestar social.
- Fomento en la prevención y resolución de problemas sociales detectados en el municipio
- Formentar la formación permanente y reciclaje profesional del personal adscrito al área de Bienestar Social.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a Entidades Sociales.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- Planificación y dirección de políticas juveniles.
- Organización y funcionamiento de las distintas instalaciones juveniles (Casas de la Juventud, etc.).
- Información y asesoramiento juvenil.
- Gestión de ayudas y subvenciones juveniles.
- Programación, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades de prevención y ocio para jóvenes.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de la drogodependencia en el municipio.
- Elaboración de planes y programas de prevención en materia de drogodependencia que afecten al ámbito municipal.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de la drogodependencia que se puedan crear.
- Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.
- Diseñar y proponer nuevos servicios y recursos para las personas mayores que permitan su permanencia en el contexto sociofamiliar, el mayor tiempo posible, en que han desarrollado su vida.
- Fomentar políticas de participación de los mayores en la vida comunitaria y dinamización del asociacionismo.
- Promover la eliminación de barreras físicas, administrativas y sociales que dificulten el ejercicio de los derechos constitucionales de las personas mayores.
- Formación a empresas.
- Planificación de planes y programas de formación en el municipio de La Guancha.

- Gestión y explotación del Centro de Formación de La Guancha.
- La colaboración y cooperación con las Universidades, Fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre la Administración.
- Realización de actividades formativas a desempleados/as.
- Gestión de prácticas profesionales.
- Actividades de orientación y apoyo técnico en la búsqueda de empleo y convenios en materia de empleo.
- Dirección y gestión de la Escuela Infantil “ Fisco Chico”.
- Ludoteca.
- Protección de menores.
- Fomento y desarrollo de políticas de conciliación familiar.
- Dirección, gestión y creación de bibliotecas de titularidad municipal.
- Centros públicos docentes.
- Coordinación con el área de obras municipales para la reparación, ampliación y mejora de los colegios públicos en materias de competencia municipal.
- Participación en la programación educativa y en los órganos de gestión de los centros docentes públicos.
- Educación para la salud escolar.
- Gestión y coordinación de cursos de extensión universitaria.
- Gestión y coordinación con los centros educativos y las Asociaciones de Madres y Padres.
- Ayudas sociales a estudiantes.
- Fomentar políticas para la igualdad entre hombres y mujeres.
- Gestionar políticas de apoyo y asesoramiento a víctimas de violencia de género.
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante distintas expresiones de igualdad en el municipio.
- Comercio y consumo. Realización de actividades que fomenten las diferentes actividades económicas del municipio, la promoción y dinamización local.
- Impulso de la economía social y solidaria.
- Apoyo a proyectos de creación e impulso de empresas y negocios locales .
- Desarrollo de planes comerciales que fomenten la actividad económica local.
- Impulso, coordinación y ejecución de proyectos de colaboración con instituciones públicas y privadas a favor de la promoción económica del municipio y el apoyo a los comercios locales.

- Campañas de dinamización, coordinación e impulso del comercio.
- Desarrollo e impulso de las zonas comerciales abiertas del municipio.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con las áreas delegadas.

D) Áreas de Medio Ambiente, Sanidad, Bienestar Animal, Sector Primario, Patrimonio, Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, Turismo y Almacén Municipal, a favor de la Cuarta Teniente de Alcalde Doña Vanesa Delgado González.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, dirección, gestión, supervisión, tramitación y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, que adoptarán la forma de Decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia, abarcando, en los casos que proceda, la autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación. La organización administrativa municipal sobre las áreas referidas incluye, genéricamente, los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Coordinación general de Medio Ambiente y Montes.
- Integrar políticas de Desarrollo Sostenible en la gestión municipal.
- Contaminación atmosférica y acústica, vigilancia y control de actividades potencialmente contaminantes, información ambiental, participación ciudadana en la protección del medio ambiente, corrección y sanción ambiental.
- Coordinación de los servicios de temporada de playas y su calidad ambiental.
- Zonas recreativas.
- Fomentar políticas de economía circular en el municipio.
- Protección de la salubridad pública.
- Campañas de desratización, desinfección y desinsectación.
- Realización de programas de educación sanitaria.
- Control sanitario de la distribución de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humano.
- Velar por el bienestar animal e impulso de medidas de concienciación animal, en especial, cumplir y aplicar, la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
- Control de animales domésticos.
- Animales abandonador y centro público de protección animal (perrera).
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Tramitación de expedientes sancionadores en materia de tenencia de animales.
- Sector primario (agricultura, ganadería y pesca), su promoción y apoyo en el municipio.

- Promoción del Mercadillo del Agricultor y las competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia en el Reglamento Regulador del Mercadillo del Agricultor de La Guancha, excepto las indelegables.
 - Dirigir la gestión del almacén municipal.
 - Cementerios y servicios funerarios, en coordinación ,en todo aquello que sea necesario para la prestación de un correcto servicio público, con el área de Obras y Servicios Municipales.
 - Albergue municipal.
 - Autorizaciones administrativas en bienes de titularidad pública, ya sean patrimoniales o demaniales.
 - Restauración y conservación del patrimonio cultural de titularidad municipal, salvo en los casos en que se haya producido su cesión a otras instituciones, con la obligación de conservar estos.
 - Gestión, coordinación y elaboración del inventario de bienes y derechos municipales.
 - Implantación de las Nuevas Tecnologías de la información en el funcionamiento interno.
 - Implantación de la Administración Electrónica.
 - Cooperación con otras Administraciones para el impulso de la Administración Electrónica.
 - Promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en la Administración.
 - Telefonía fija y móvil.
 - Administración y configuración de servidores.
 - Monitorización de Telecomunicaciones.
 - Soporte de Hardware y Software.
 - Desarrollo de Software a medida (bases de datos, aplicativos web, aplicaciones de escritorio, etc.).
 - Actividades de promoción turística.
 - Elaboración de propuestas sobre la política turística del Municipio de La Guancha.
 - Preservar el medio turístico y sus recursos.
 - Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad Turística, especialmente en la consecución de objetivos y metas.
 - Coordinación de los rodajes audiovisuales en el municipio.
- SEGUNDO.-** Todas las Delegaciones Genéricas descritas comprenden, en sus respectivos ámbitos competenciales:
- La autorización de espectáculos públicos.

- Las competencias de la Alcaldía como órgano de contratación, respecto de los contratos de servicios, suministros y obras, dentro de las áreas delegadas y sin perjuicio de las delegaciones efectuadas a favor de la Junta de Gobierno Local.

- La resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación.

TERCERO.- Establecer las siguientes **DELEGACIONES ESPECIALES** por áreas o materias determinadas:

A) Áreas de Vivienda, Cementerios, Participación Ciudadadana, Juventud, Biblioteca y Ludoteca, Deportes e Instalaciones Deportivas y Bienestar Animal a favor de la Concejala Dña. Jérica González Díaz.

Dicha delegación abarca la facultad de dirección interna y gestión del servicio correspondiente, sin que se pueda hacer extensiva la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, la Concejala que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de la Concejala con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

- Propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

- Seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas de protección pública.

- Tramitación de expedientes de acceso a la información pública, excepto las solicitudes formuladas por miembros de la Corporación.

- Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

- Fomento de la participación ciudadana.

- Planificación y dirección de políticas juveniles.

- Organización y funcionamiento de las distintas instalaciones juveniles (Casas de la Juventud, etc).

- Información y asesoramiento juvenil.

- Gestión de ayudas y subvenciones juveniles.

- Programación, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades de prevención y ocio para jóvenes.

- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de la drogodependencia en el municipio.

- Dirección, gestión y creación de bibliotecas de titularidad municipal.

- Ludoteca.

- Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento.

- Promoción y fomento del deporte.

- Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.
- Fomento del asociacionismo deportivo local.
- Organización de eventos deportivos en el municipio.
- Coordinación de escuelas deportivas municipales.
- Velar por el bienestar animal e impulso de medidas de concienciación animal, en especial, cumplir y aplicar, la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
- Control de animales domésticos.
- Animales abandonador y centro público de protección animal (perrera).
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Tramitación de expedientes sancionadores en materia de tenencia de animales.

TERCERO.- La Alcaldía-Presidencia se reserva el ejercicio de las siguientes áreas o materias determinadas:

- Recursos Humanos.
- Prensa y comunicación.
- Protocolo.
- Seguridad, Protección Civil y Emergencias.
- Tráfico y Seguridad Vial.
- Planificación y Relaciones Interadministrativas.

CUARTO.- La Alcaldía-Presidencia ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables, las cuales no han sido objeto de delegación, las que no se hayan delegado de forma genérica y los conflictos positivos o negativos entre las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada. Asimismo, esta Alcaldía-Presidencia conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

QUINTO.- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas indicarán expresamente esta circunstancia.

Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejalía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los/as Concejales/as delegados/as, esta Alcaldía asumirá directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, dictándose, en su caso, la correspondiente Resolución para avocar dichas competencias.

SEXTO.- Todas las delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de la firma de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y aceptación por parte de los concejales, la cual se entenderá tácita si no se presentan alegaciones en el término de tres días contados desde la notificación.

SÉPTIMO.- Notificar la presente a los/as designados/as, así como dar traslado a las unidades administrativas de la Corporación a los efectos oportunos.

OCTAVO.- Publicar en el Tablón de Anuncios corporativo y en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, difundir el contenido de este Decreto, de conformidad con el principio de transparencia, mediante su publicación actualizada y permanente en la sede electrónica municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y dar cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a once de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alejandro Herrera Luis, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****2864****134365**

ANUNCIOS (TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

Número del Anuncio: 20250626.

Expediente de Razón: 2025/1573.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, con fecha 26 de junio de 2025, ha dictado el Decreto número 2025/578, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“Visto que esta Alcaldía tiene previsto ausentarse del municipio a partir del 26 de junio de 2025, 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, D^a Magaly González Zamora, a partir del día 26 de junio de 2025 hasta la incorporación del Sr. Alcalde-Presidente, 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 incorpore a sus funciones, el presente Decreto estará sujeto a revocación.

TERCERO: Dar traslado del presente Decreto, a D^a 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 veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

ELALCALDE-PRESIDENTE, PORSUSTITUCIÓN, 1^a TENIENTE DE ALCALDE Decreto 2025/578, Magaly González Zamora.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María Licet Armas Acosta, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO****2865****134861**

Aprobación inicial de la modificación de la Disposición Adicional Segunda de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2025, ha aprobado inicialmente la modificación de la Disposición Adicional Segunda de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo queda expuesto al público en la Intervención de esta Entidad, durante las horas de oficina, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 de dicha Ley puedan presentar las reclamaciones que estimen convenientes, por los motivos que se indican en el punto 2 del citado artículo, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que, durante dicho plazo, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la presente modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025 se considerará

definitivamente aprobada, sin necesidad de acuerdo expreso.

Puntallana, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO

2866

134866

Expediente nº: 6181/2025.

Asunto: Ampliación Extraordinaria del plazo de presentación de instancias en la Convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de cuatro (4) plazas de Técnico/a de Administración General, de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte.

Por el presente se hace público, que mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-1863, de 26 de junio, se rectificó la base 4.3 de las reguladoras del proceso selectivo, para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de cuatro (4) plazas de Técnico/a de Administración General, de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la ciudad de Tacoronte, dado que, el plazo de presentación de instancias se tendría que haber computado en días hábiles y no en días naturales, por lo que se transcribe literalmente la parte resolutive del citado Decreto:

(...)

PRIMERO.- Reconocer el error en la base 4.3 reguladora de las pruebas para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de cuatro (4) plazas de Técnico/a de Administración General, de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la ciudad de Tacoronte, pues el plazo de presentación de instancias debería haber

sido computado como días hábiles y no como días naturales.

SEGUNDO.- Conceder un plazo extraordinario de presentación de nuevas instancias de participación en el proceso selectivo de referencia de 8 días hábiles.

TERCERO.- Mantener como instancias admitidas todas aquellas que fueron presentadas por los aspirantes en el primer plazo publicado con ese fin.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el BOP y BOE, siendo la fecha de publicación de la presente resolución en el BOE la que servirá para el cómputo de plazo extraordinario de 8 días hábiles para la presentación de nuevas instancias.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien 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 su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, M^a Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

ANUNCIO

2867

135344

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria núm. 15/2025 (Exp. 1389/2025), en la modalidad de Suplemento de Crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/06/2025,

en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Tanque, a veintisiete de junio de dos mil veinticinco.

LAALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2868

135345

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 25/06/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 16/2025 (Exp. 1454/2025), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

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 [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

El Tanque, a veintisiete de junio de dos mil veinticinco.

LAALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

2869

134962

En relación a la convocatoria para el otorgamiento de las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el municipio de Valle Gran Rey, dentro del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, mediante el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación nº 2025-1032 de fecha 26/06/2025, se dispuso textualmente:

“PRIMERO.- Ampliar el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria para el otorgamiento de las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el municipio de Valle Gran Rey, dentro del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, previsto en el Resuelvo Tercero del Decreto nº 2025-0682 de 9/05/2025 inclusive Alcaldía-Presidencia de esta Corporación y en la Base Undécima apartado 3 de la referida convocatoria (B.O.P. S/C Tenerife nº 60 de 19/05/2025), hasta el día 23 de julio de (15 DÍAS HÁBILES).

SEGUNDO.- Ordenar la publicación urgente del anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el portal Web Municipal a los efectos oportunos, dejando debida constancia de todo ello en el expediente de su razón.

TERCERO.- Comunicar el presente Decreto a las Concejalías de Políticas Sociales, Educación e Igualdad, Turismo, Comercio y Desarrollo Local, y

Servicios Municipales y Salubridad Pública de esta Ilte. Corporación, a los efectos oportunos.

CUARTO.- Contra el presente Decreto de ampliación del plazo de presentación de solicitudes no cabe la presentación de recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valle Gran Rey, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

2870

134478

Expediente: 1158/2019.

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Arafo, en sesión de fecha 24 de junio de 2025, aprobó

definitivamente el Proyecto de expropiación, delimitándose la zona cuya expropiación se pretende como a continuación se indica y determinándose como afectado el siguiente, publicándose íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo:

- Parcela ubicada en la trasera de la C/ Magallón s/n, con una superficie de 490,00 m² de suelo clasificado como Suelo Urbano Consolidado Edificación en Equipamientos y Dotaciones.

- Parcela con referencia catastral 38004A001005030001OJ.

- Propiedad de D. Alexis Ferrera Batista.

Por lo expuesto, es por lo que se somete a publicación por el plazo de quince (15) días para general conocimiento, publicándose íntegramente el acuerdo y proyecto de expropiación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arafo.

En la Villa de Arafo, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO****2871****134863**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0547 de fecha 20.06.2025 el expediente de arrendamiento por adjudicación directa del siguiente bien:

Referencia catastral	38021A009090080000YX
Localización	Barrio El Convento
Clase:	Patrimonial
Superficie:	1.018 M ² (Superficie construida bajo plaza 228,54 y superficie construida del Quiosco-Bar 10,24 m ²)
Coeficiente:	100%
Uso:	Plaza Espacio Libre EL-26 Plaza (Quiosco-Bar)
Año de Construcción:	1956 (Quiosco-Bar, en el año 2013)

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en el plazo de un mes, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica 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.

En la Villa de Hermigua, a veintitrés de junio de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, M^a Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Concejalía de Hacienda****Unidad: Oficina Presupuestaria****ANUNCIO****2872** **135086**

Expediente: 2025/6337.

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC24.2025.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC24.2025 de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2025.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su

publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Villa de Los Realejos, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****2873** **134877**

Expediente: 2025/1770.

Mediante Decreto núm. 574/2025, de fecha 25 de junio, el Sr. Alcalde-Presidente, dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo, a favor del Primer Teniente de Alcalde, DON JUAN AGUSTÍN SIVERIO GONZÁLEZ, desde el día de hoy 25 de junio de 2025, a partir de las 14:00 horas, y hasta el día 02 de julio de 2025, inclusive, a los efectos correspondientes.

Villa de San Juan de la Rambla, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Intervención de Fondos****ANUNCIO****2874** **137407**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito nº 13/2025, Crédito Extraordinario; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, con las modificaciones derivadas de la aplicación de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura

de los presupuestos de las entidades locales; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

CAPÍTULOS QUE AUMENTAN EN GASTOS		CAPÍTULOS QUE FINANCIAN EN INGRESOS	
Capítulo VI	70.000,00	Capítulo VIII	70.000,00
TOTAL	70.000,00	TOTAL	70.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179.4 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, los legitimados del artículo 170.1 del citado texto normativo podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, con arreglo a los motivos indicados en el apartado 2 de dicho artículo 170, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a treinta de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Intervención de Fondos

ANUNCIO

2875

137408

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito nº 16/2025, Bajas por Anulación; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 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, con las modificaciones derivadas de la aplicación de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

CAPÍTULOS QUE AUMENTAN EN GASTOS		CAPÍTULOS QUE DISMINUYEN EN GASTOS	
Capítulo VI	79.000,00	Capítulo VI	79.000,00
TOTAL	79.000,00	TOTAL	79.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179.4 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, los legitimados del artículo 170.1 del citado texto normativo podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, con arreglo a los motivos indicados en el apartado 2 de dicho artículo 170, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a treinta de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Oficina Técnica Municipal**ANUNCIO****2876****133333**

Expediente: 3767/2024.

La entidad TROPICAL MAR, S.L.U., ha instado licencia de obra de uso provisional para instalación de un depósito prefabricado de acero galvanizado, completamente dentro de un depósito de hormigón de forma cilíndrica existente, sito en la Carretera Las Breñas con Carretera La Virgen, en la Finca de El Riego de este Término Municipal, a realizarse en el SECTOR 1B, SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO NO ORDENADO, según la documentación aportada, parcela con referencia catastral 8904508CS5580N, en el municipio de El Sauzal.

Conforme lo dispuesto en el art. 25.4 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias en concordancia con el art. 32 Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y art. 83 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el expediente se somete al trámite de información pública por un plazo de 20 días contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que se insertará además en el Tablón de Anuncio de este Ayuntamiento.

Lugar en que se puede examinar el expediente Oficina Técnica del Ayuntamiento de El Sauzal, Calle Constitución 3, en horario de atención al público de 8:30 h a 13.30 h.

En la Villa de El Sauzal, a veintitrés de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****2877****134102**

Expediente nº: 2025-002234.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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, se hace público que,

mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2025, se delegó en la Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento DÑA. ÉRIKA HERNÁNDEZ ACOSTA, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 9 de julio de 2025.

En la Villa de Tegueste, a veinte de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA
DE ACENTEJO****Negociado: Rentas****ANUNCIO Nº 40/2025****2878****134876**

Expte. Nº 2025002244.

Por Resolución nº 2024000159, del Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Don José Daniel Izquierdo Barroso, de fecha 23 de junio de 2025, se aprueban provisionalmente los siguientes padrones correspondientes al presente ejercicio 2025:

1.- ENTRADA VEHÍCULOS Y RESERVA DE APARCAMIENTOS.

2.- OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS.

Se exponen al público en el Departamento de Rentas de este Ayuntamiento, por un período de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14-2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales, formular Recurso de Reposición en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del referenciado padrón.

La Victoria de Acentejo, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, José Daniel Izquierdo Barroso, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1