

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, CUYA CONVOCATORIA HA SIDO APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DE FECHA 1 DE MARZO DE 2019.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA**, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de Tenerife, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), donde también se publicarán las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.- La plaza convocada se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica.

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta económico-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en materia de gestión financiera y tesorería, presupuestos de gastos e ingresos, contabilidad, planificación del gasto, endeudamiento, organismos y empresas participadas, búsqueda de recursos y sistemas de autofinanciación, estudios de viabilidad económica, de valoración de recursos naturales, control económico y presupuestario de los gastos de personal, gestión

de fondos europeos, etc..

TERCERA: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.- Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

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

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

- Licenciado/a en Derecho.
- Licenciado/a en Ciencias Políticas.
- Licenciado/a en Ciencias Económicas.
- Licenciado/a en Ciencias Empresariales.
- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Intendente Mercantil o Actuario.
- Graduado/a en Derecho.
- Graduado/a en Análisis Económico.
- Graduado/a en Contabilidad y Finanzas.
- Graduado/a en Economía.
- Graduado/a en Economía y Finanzas.
- Graduado/a en Economía y Gestión.
- Graduado/a en Finanzas y Contabilidad.
- Graduado/a en Fiscalidad y Administración Pública.
- Graduado/a en Economía Financiera y Actuarial.
- Graduado/a en Administración de Empresas.

- Graduado/a en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación.
- Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Ciencias Empresariales.
- Graduado/a en Creación, Administración y Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Dirección y Creación de Empresas.
- Graduado/a en Ciencia Política y Administración Pública.
- Graduado/a en Ciencia Política y de la Administración.
- Graduado/a en Ciencia Política y Gestión Pública.
- Graduado/a en Ciencias Políticas.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y Gestión Pública.
- Graduado/a en Filosofía, Política y Economía.
- Graduado/a en Gestión y Administración Pública.
- Graduado/a en Política, Derecho y Economía.
- Graduado/a en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas.

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las Licenciaturas relacionadas.

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

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda de las presentes bases.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases y que será facilitada gratuitamente en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>).

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

- a) Sus datos personales.
- b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.
- c) El importe de los derechos de examen abonados o, en su caso, la bonificación o exención del pago de los derechos de examen.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular 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.
- Reconocimiento del grado de discapacidad, sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre el tipo de discapacidad, la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta.
- Título de familia numerosa.

Si NO desea autorizar la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados, **marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos, excepto la titulación, que se acreditará en el momento que prevé la Base Novena.

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 que establece la Base Quinta.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

- 1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.
- 1.2. Nacionalidad:
 - I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
 - II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1.1 b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
 - III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- 1.3. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:
 - a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

- III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado 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 oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos 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 y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

El requisito de titulación deberá acreditarse conforme prevé la Base novena salvo que la persona aspirante autorice al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en la solicitud de participación, a consultar y/o comprobar la titulación exigida a través de la plataforma de intermediación.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTITRÉS EUROS (23 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de CaixaBank del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: ES42-2100-9169-0922-0003-5691, no admitirá ingresos en efectivo, sin el código de barras de la solicitud de participación. Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

- En los cajeros automáticos de CaixaBank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación (Anexo I), las 24 horas del día.
- A través de Línea Abierta, si es cliente de CaixaBank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.
- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.
- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.
- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife”.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1. La convocatoria pública a la que se solicita participar.
2. Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para

el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

4.2.- Exenciones. - Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

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

- a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

- b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

1. Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión 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 Tablón de Anuncios de la Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3. 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 Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de

aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II.

La puntuación final de este ejercicio es 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.

Calificación del ejercicio y de la fase de oposición: El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio los criterios para su corrección. Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as 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 deberán figurar con cuatro decimales.

ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el sistema selectivo. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico por quienes hayan superado los dos supuestos prácticos con una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos; en segundo lugar, cuando afecte a aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, se atenderá a favor de este aspirante; último lugar, se resolverá por orden alfabético empezando por la letra del primer apellido a que se refiere la Base Quinta, la que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.-

1.- Comienzo de la oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la 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.

El anuncio con las calificaciones resultantes del ejercicio de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En el anuncio que convoque a los/as aspirantes a la realización del ejercicio, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo del mismo.

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

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso 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, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la oposición.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Secretario/a: 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 Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la

votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

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

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales del ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, una relación con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente. Simultáneamente propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal.

La configuración de la lista de reserva, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, quedará condicionada a la acreditación del requisito de titulación por parte de las personas aspirantes. Con este fin, el órgano con competencia específica en materia de personal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a las personas aspirantes que no hayan autorizado la intermediación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas, a las que hace referencia la Base Cuarta apartado primero, o cuando realizada la consulta en la citada Plataforma, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, para la aportación de la documentación acreditativa del título académico exigido en la Base Tercera, apartado 1.3.

La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana. El documento será, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos al/a la aspirante. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, 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/as 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, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos del título alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

Cuando el órgano competente considere que el requisito de titulación no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo

de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para lo que se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

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

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

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

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

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

c) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

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

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán

efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirantes nombrado/s o contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o 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 los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

DUODÉCIMA.- Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse 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 de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos

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

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., 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.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

ANEXO I:



90999210029990583153

Entidad: 0583153

Área de Presidencia

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

Solicitud de participación para la configuración de una lista de reserva de técnico/a de administración general, rama económica

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

Datos del solicitante

Persona física

NIF/NIE (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Correo Electrónico (*)

Fax

Teléfonos (*)

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía (*)

Domicilio (*)

Nº

Portal

Escalera

Piso

Puerta

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

España

Derechos de examen (marcar solo una opción)

☐ Ordinario

☐ Exención Personas con Discapacidad

☐ Exención Desempleado

☐ Exención/Bonificación Familia Numerosa Importe

Importe derecho de examen:

Solicita

Turno de Acceso:

☐ Libre

☐ P. Interna

☐ Discapacidad

Prueba de conocimiento de idiomas:

☐ Inglés

☐ Alemán

☐ Francés



Sistema de avisos por SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil:

En su defecto será el indicado en sus datos personales. Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; familia numerosa; datos de discapacidad; títulos universitario y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- ☐ Datos de Identidad (DNI, NIE)
- ☐ Datos de Título de Familia Numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
- ☐ Datos de Discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
- ☐ Datos de Títulos Universitarios
- ☐ Datos de Títulos no Universitarios
- ☐ Consulta de Datos de Conductor

La persona abajo firmante Solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En (*)

A (*)

Firma

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO
- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:



- Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
- Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria
- Lugar de presentación de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.
- Prueba de idiomas, deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.
- Teléfono de información: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)
- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de las listas de reserva se realizará a través del mismo.

ANEXO II: TEMARIO.

- Tema 1:** El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento. Competencias de los Cabildos Insulares.
- Tema 2:** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
- Tema 3:** El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 4:** Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia a los informes.
- Tema 5:** Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Procedimiento de tramitación y resolución.
- Tema 6:** Protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa. El delegado de protección de datos.
- Tema 7:** Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: Ámbito de aplicación y estructura
- Tema 8:** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Medidas de protección integral contra la violencia de género: medidas de sensibilización, prevención y detección
- Tema 9:** Subvenciones: ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife. (*)
- Tema 10:** Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas
- Tema 11:** El texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Estructura y contenido. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales
- Tema 12:** Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales. El recargo sobre el impuesto de Actividades Económicas. Las tasas y los precios públicos: características, régimen jurídico y diferencias entre ambas figuras. Las contribuciones especiales.
- Tema 13:** Las ordenanzas fiscales: procedimiento de aprobación, contenido y entrada en vigor. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de tributos. Suspensión del acto impugnado. Particularidades relativas a la aprobación de los precios públicos.
- Tema 14:** Los Presupuestos de las Entidades Locales (I) Definición y características. Principios presupuestarios. Contenido de los Presupuestos.
- Tema 15:** Los Presupuestos de las Entidades Locales (II) Elaboración y aprobación del

Presupuesto. El Presupuesto prorrogado. El Presupuesto definitivo

- Tema 16:** Los créditos del Presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos
- Tema 17:** Modificaciones presupuestarias. Causas y orígenes de las modificaciones de créditos. Clases de modificaciones de crédito: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el Presupuesto de ingresos.
- Tema 18:** La ejecución del Presupuesto de Gastos. Concepto. Situación de los créditos: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Operación de gestión del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, operaciones mixtas. Gastos de carácter plurianual
- Tema 19:** Proyecto de gasto. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.
- Tema 20:** Liquidación del Presupuesto. Remanentes de crédito, resultado presupuestario y remanente de Tesorería. La Cuenta General en la entidad local
- Tema 21:** El control interno de la gestión económica local. Necesidad, manifestaciones y órganos. Garantías de los órganos de control interno. La función interventora
- Tema 22:** El control externo de la actividad económica- financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Audiencia de Cuentas de Canarias
- Tema 23:** La Tesorería de las Entidades Locales: Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos. La realización de los pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El estado de conciliación.
- Tema 24:** Operaciones de endeudamiento. Ámbito subjetivo, finalidad y tipología de las operaciones de crédito. Limitaciones y procedimiento para la concertación de operaciones de crédito por las Entidades Locales. La concesión de avales por las Entidades Locales

(*)Se facilitará en la sede y en el Registro