



Anuncio

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo que se transcribe a continuación, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de 20 de noviembre de 2024:

“ACUERDO

Asunto: 3 - Modificación de las Reglas Genéricas de selección de personal Funcionario, turnos acceso Libre y promoción interna.

Vista la propuesta del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, elevada por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Excmo. Corporación Insular, relativa 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 y/o por el turno de promoción interna, en las escalas, subescalas, clases y categorías en los que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, teniendo en cuenta:

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

Segundo.- Desde la fecha de su aprobación hasta la actualidad, se han sucedido importantes cambios en la gestión de los recursos humanos, desde un punto de vista legislativo, tecnológico y estructural, que precisa de una modificación de las mismas, de cara a las convocatorias de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024 y siguientes, respecto de aquellas plazas que no estuvieran convocadas en el momento de aprobarse la presente modificación de las citadas Reglas Genéricas. Dicha modificación afecta principalmente, a las Reglas Tercera, Sexta y Octava, con el fin de reducir el número de temporalidad en las plazas ofertadas y aún no ejecutadas, mediante su cobertura definitiva, disponiendo de procedimientos eficaces y ágiles que permitan una selección de personal, en menor tiempo 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.

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	1/52





Tercero.- La presente modificación de las reglas genéricas de referencia, ha sido objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales en la Mesa General de Negociación de esta Corporación celebradas los días 9 de julio de 2024 y 25 de octubre de 2024, 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 4 de noviembre de 2024, de la Secretaria de la Mesa General de Negociación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Cuarto.- 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.

Quinto.- Que el TREBEP, establece en su art. 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	2/52





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.

Sexto- 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 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 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.

Séptimo.- 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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	3/52





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.”*

Octavo.- 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.”*).

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	4/52





procedimiento selectivo cuyas normas básicas y procedimiento se determinan en las presentes Reglas Genéricas.

Décimo.- 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.

Decimoprimer- Que 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.

En este sentido, debido a que la Corporación Insular cuenta con un elevado número de temporalidad en las plazas ofertadas y aún no ejecutadas, haciendo necesario su cobertura definitiva, se modifica, respecto a Regla Sexta vigente hasta el momento, la puntuación destinada a la fase de Oposición y a la fase de Concurso, todo esto en aras de aumentar las garantías de una correcta elección de candidatos aptos, disminuyendo, en consecuencia, el margen de error que pudiera producirse al no tener en cuenta todas aquellas fuentes de información relevantes y procurando el desempeño de los puestos de trabajo por personal en el que se conjuguen los adecuados conocimientos técnicos con una acreditada experiencia laboral. Asimismo, en la fase de Oposición, al objeto de agilizar el proceso selectivo, se disminuye el número de ejercicios a realizar, pasando de tres ejercicios a dos. Para garantizar la selección de los aspirantes que acrediten mejores méritos y capacidades, a través de la realización de dos ejercicios, uno de carácter teórico, aumentando significativamente el número de preguntas sobre el temario y delimitando el número de preguntas a realizar sobre la parte común y la parte específica del temario) y otro de carácter práctico.

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.

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	5/52





Decimosegundo.- 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.

Decimotercero.- 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.*”

Decimocuarto.- 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.

Decimoquinto.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1 e), 16.1 a) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde al Consejero/a Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, a iniciativa de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, elevar al Consejo de Gobierno Insular, la propuesta de modificación de las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre y/o promoción interna, en las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de todo lo expuesto, **SE ACUERDA:**

I.- Modificar las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre y/o por el turno de promoción interna, en las escalas, subescala, clases y categorías en los que se

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDqTakby147o24fLL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDqTakby147o24fLL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	6/52





encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 7 de diciembre de 2022, 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 Y/O POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS, CLASES Y CATEGORÍA EN LOS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO 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 de carrera, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE Y/O DE PROMOCIÓN INTERNA** en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de **PERSONAL FUNCIONARIO/O** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En las bases específicas se indicará el número de plazas reservadas a cada uno de los turnos, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, procurando la acumulación de las Oferta de Empleo Público. Las convocatorias de plazas por el turno de promoción interna, se podrán realizar de forma individualizada o conjuntamente con el turno de acceso libre pudiendo acumularse a las de acceso libre, en caso de quedar desiertas, cuando así se indique en las bases específicas y siempre que no exceda de los límites legales de configuración de la Oferta de Empleo Público que se convoca.

En las bases específicas se determinará, teniendo en cuenta las funciones y el número de plazas a convocar, las plazas a reservar para las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, 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.

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	7/52





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 un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- 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 deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las correspondientes Bases Específicas.

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,

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	8/52





siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

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

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso a 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, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	9/52





2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

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

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

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.- Los aspirantes que concurren a la convocatoria por turno de promoción interna deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y subgrupo de titulación entre funcionarios/as que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior, 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: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las Bases Específicas.

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	10/52





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.

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 una cláusula en la que se informe a los aspirantes 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 AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

En las Bases Específicas se indicarán los requisitos que son objeto de intermediación.

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

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, descritos en las Bases Específicas conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.
- b. Los restantes requisitos exigidos:

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	11/52





1º.- Nacionalidad:

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

2º.- Titulación.- La acreditación de este requisito se realizará, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se ha expuesto en esta Regla.

Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

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

3º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. 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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	12/52





aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

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

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

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

5º.- Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas previstas, en su caso, en la fase de oposición de las bases específicas.

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	13/52





requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

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

Derechos de Participación: El importe de Tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones se harán constar en las Bases Específicas según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso, en el plazo de subsanación. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en las Bases Específicas.

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

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	14/52





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

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

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

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

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

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

TURNO ACCESO LIBRE:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	15/52





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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	16/52





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 textos legales, lo que, en su caso, se determinará en las Bases específicas.

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 se determinará en las Bases específicas.

ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL

GRUPO A: SUBGRUPO A1, SUBGRUPO A2

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	17/52





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

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	18/52





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:

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	19/52





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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	20/52





mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

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

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

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

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

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

2. FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	21/52





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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	22/52





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

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

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

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la 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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	23/52





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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

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

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	24/52





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

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

Grupo A (Subgrupos A1 y A2)

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

Grupo B y

Grupo C (subgrupo C1)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00842105 puntos /hora

Grupo C (subgrupo C2) y

Grupo E

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01067565 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las Bases específicas:

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	25/52





- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

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

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

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	26/52





nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

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

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

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Reglas. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas 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, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Plaza de España, 1
38003 Santa Cruz de Tenerife
www.tenerife.es

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	27/52





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*

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	28/52





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 2.2.1, 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:

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

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	29/52





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

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

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

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	30/52





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

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

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

TURNO PROMOCIÓN INTERNA

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:

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	31/52





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:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

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:

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

GRUPO A: SUBGRUPO A2:

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

GRUPO B

Plaza de España, 1
38003 Santa Cruz de Tenerife
www.tenerife.es

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	32/52





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 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.

2.- FASE DE CONCURSO:

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	33/52





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

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

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

- Se valorarán con **0,00131507 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Regla Tercera.
- Se valorarán con **0,00112720 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Regla Tercera.
- Se valorarán con **0,00087671 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.
- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	34/52





equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, en aquellas plazas en que así se determine en las Bases Específicas.

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

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

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

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

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

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	35/52





- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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

Grupo A (Subgrupos A1 y A2)

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

Grupo B y

Grupo C (subgrupo C1)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00842105 puntos/hora

Grupo C (subgrupo C2) y

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	36/52





Grupo E

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01067565 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las Bases específicas:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	37/52





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

ii. *Titulaciones académicas:*

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

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

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo correspondiente, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Reglas y Bases Específicas.

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	38/52





Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Reglas. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas 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 la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

1. Acreditación de los méritos profesionales:

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	39/52





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:

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	40/52





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:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

ii. Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:

- Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.
- Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	41/52





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.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

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

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	42/52





que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

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

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

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

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

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración 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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	43/52





Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

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

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

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

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	44/52





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 concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones 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;

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	45/52





correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Reglas Genéricas y las Bases Específicas de la aplicación de las normas contenidas en estas Reglas y en las Bases Específicas.

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

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

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

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	46/52





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

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

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

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.-

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	47/52





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

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

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

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	48/52





establecidos legalmente.

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

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

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

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

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en las Bases Específicas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Los/as funcionarios/as de nuevo ingreso que accedan por el turno de promoción interna, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos ofertados sobre el resto de funcionario/as de nuevo ingreso que no procedan de dicho turno. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

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

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	49/52





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

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

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

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

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

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.-

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases 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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	50/52





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

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.-

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

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

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

En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.”

II.- Dicha modificación será de aplicación a los procedimientos de selección de personal para la cobertura por funcionarios de carrera, exclusivamente, de la plazas ofertadas y no convocadas de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024, en el momento de la entrada en vigor de la presente modificación.

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

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

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	51/52





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

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

Contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo 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.

Plaza de España, 1
38003 Santa Cruz de Tenerife
www.tenerife.es

Código Seguro De Verificación	Y7NnfDgTakby147o24fL1A	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	21/11/2024 14:10:49
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/Y7NnfDgTakby147o24fL1A		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	52/52

