



BASES Y ANEXOS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACIÓN, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DE FECHA 6 DE JULIO DE 2021, PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Nº 82 DE 9 DE JULIO DE 2021.

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria pública para la selección por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso de, **UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO RAMA AGROAMBIENTAL Y NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL** para la **CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, personal laboral de oficio, de naturaleza estructural y permanente** de la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida/s en el Anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2017, que se regirá por las Bases que se transcriben a continuación:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo a través del **PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL** de naturaleza estructural y permanente, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el **sistema de concurso**, de las siguientes plazas:

- **1 Ayudante Técnico/a, Rama Agroambiental.**
- **9 Operario/a Ambiental.**

De la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases, conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 19 Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia y, un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial del Estado, Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), donde también se publicarán las resoluciones y los actos enunciados en las presentes Bases.



SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: Requisitos que deben reunir los aspirantes.- Quienes aspiren a ingresar en la/s plaza/s convocada/s deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la finalización del plazo de presentación de la misma, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.- **REQUISITOS GENERALES:**

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

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

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

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

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación recogida en el Anexo II de las presentes Bases.

1.4.-Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en la Base Novena 1 a).

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: Los recogidos en el Anexo II de las presentes Bases.



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 según se indica en el apartado 1.4 de esta bases.

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.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formación del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

CUARTA: Solicitudes de participación.- Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar por alguno de los siguientes medios:

1. **Vía telemática.-** A través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.
2. **Formato papel y de forma presencial.-** Cumplimentando debidamente la solicitud de participación que tienen a su disposición en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) y en el Anexo I de estas Bases. También podrá ser facilitada gratuitamente en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro.

Para la presentación de la solicitud en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Cabildo insular de Tenerife, será imprescindible la cita previa a través del teléfono 901501901 ó 922 239 500 o en (<https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/atencion-ciudadana/8/1369>).

En caso de que la solicitud se presente en registros no integrados en la Red de Registros del Cabildo Insular de Tenerife, el/la aspirante que no incurra en ninguna causa de exención del pago de los derechos de examen, deberá solicitar mediante la cumplimentación del formulario previsto en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), **en los diez (10) primeros días hábiles dentro de los veinte (20) del plazo de presentación de la solicitud, la remisión** del cuaderno de pago para el abono de los derechos de examen. Una vez recibido el cuaderno de pago y abonado los derechos de examen por parte del aspirante, deberá presentar la solicitud de participación debidamente cumplimentada junto con la documentación acreditativa del abono de los derechos de examen y junto con el resto de documentación prevista en esta base.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. 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. El resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en los registros y oficinas establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

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 para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- V. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

2º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:



- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en la Base segunda.
- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

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

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias

3º.- Derechos de examen.- Los derechos de examen se abonarán mediante “**cuaderno de pago**”, generado por la Sede Electrónica, en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular **una vez registrada la solicitud de participación**, según se indica a continuación:

- **Pago telemático.-** siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), pulsando el botón “**Pagar online**” se procede al pago en ese momento.
- **Pago a través de la entidad bancaria.-** El cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) pulsando el botón “**Cuaderno de pago**”. Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, **pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.**

En caso de que las solicitudes se presenten en registros no integrados en la Red de Registros del Cabildo Insular de Tenerife, si el/la aspirante ha solicitado el envío del formulario para generar el cuaderno de pago, **deberá presentar junto con la solicitud el cuaderno de pago remitido y el justificante de pago dentro del plazo presentación de solicitudes.**

El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado “Servicios de la sede”, “Pago de tasas y sanciones” o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.



2. Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria (solo tramitación presencial).
3. En oficinas de la Red CaixaBank los martes y jueves en horario de 8:30 a 10:00 h.
4. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.
5. A través de CaixaBankNow (www.lacaixa.es) si es cliente de la Entidad.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Consulta datos de familia numerosa.
- Consulta datos de Conductor/a.

Si **NO desea autorizar** la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados, **marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

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

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

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



Junto con la solicitud de participación se adjuntará:

La documentación acreditativa de los méritos conforme a lo previsto en la Base Sexta de las que rigen la convocatoria.

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

Si debido a la participación en una convocatoria anterior, se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases, deberá indicar en el "Currículum Vitae", la convocatoria en la que se presentó, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberán aportar la documentación requerida.

Los/as aspirantes podrán recibir información relativa a la presente convocatoria, a través del correo electrónico o teléfono móvil, mediante el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro. Si el/la solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

Plazo de presentación.- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de cada plaza convocada en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Derechos de examen.- Los derechos de examen serán los previstos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria.

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

- 1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.
- 2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario



mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

1.- Relación Provisional de aspirantes.- Para ser admitido en la convocatoria pública será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir de la publicación de la



referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., ó N.I.E. e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

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

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de **10 puntos**.

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

Todos los méritos 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) Antigüedad (Puntuación máxima 5,40 puntos).

Se valorará la antigüedad en plaza de personal laboral igual o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria conforme a lo siguiente:

- Con **0,36** puntos por año, hasta un máximo de 5,40 puntos, en plaza del Cabildo Insular de Tenerife.
- Con **0,216** puntos por año, hasta un máximo de 3,24 puntos, en plaza del



resto de administraciones públicas.

1.B) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos).

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de **3,60** puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorarán con 0,00062466 puntos por día, hasta un máximo de **3,42** puntos, el desempeño efectivo de funciones correspondientes a (otros) puestos de trabajo pertenecientes a la (misma) plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración pública, así como el desempeño de funciones en otros puestos de trabajo en virtud de movilidad funcional y mediante la correspondiente Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal, siempre y cuando ésta se produzca dentro de la misma Área de adscripción.
- A la puntuación total obtenida por la experiencia profesional a que se refiere el párrafo anterior, se sumará un total de 0,18 puntos cuando esta experiencia profesional derive de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria o equivalente, en cualquier administración pública.

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

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

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

1.C) Formación (Puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar



organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.

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

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

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. 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.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos para el Grupo C, Subgrupo C1 y con un máximo de 0,05 puntos para el Grupo E.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00666667

Dentro de este apartado se podrán valorar titulaciones académicas, asignaturas de titulaciones académicas y cualificaciones profesionales, distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo siguiente:

- **Titulaciones académicas:** Podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.



- **Asignaturas de titulaciones académicas:** Cursadas como asignaturas optativas, troncales y obligatorias de cursos académicos oficiales, para lo cual deberá especificarse el número de horas o créditos superados. Estas asignaturas de titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada asignatura de titulación académica, hasta un máximo de 0,20 puntos.

Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

- **Cualificaciones profesionales:** Podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada cualificación hasta un máximo de 0,20 puntos.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos se realizará conforme se indica para cada mérito.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, **y en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>)**.

2.A) Acreditación de la Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo profesional de titulación en el que se encuadra la plaza.

La acreditación de antigüedad en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

2.B) Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el/la Secretario/a/Vicesecretaría de la Corporación, acompañado del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente (cuya referencia deberá constar indicada en el certificado).
- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puesto, de igual o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

1. **Certificado de los servicios prestados:** Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.



- El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.
 - El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.
 - Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de personal laboral objeto de la convocatoria:
 - Adscripción del puesto.
 - Código y denominación.
 - Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
 - Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.
 - Referencia del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente de los datos del puesto, indicando fecha del Acuerdo y de publicación en el Boletín.
 - La convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
2. Al certificado se acompañará el acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente de los datos del(os) puesto(s).

La acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

2.C) Acreditación de la formación, titulaciones académicas, asignaturas de titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: 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 la Corporación a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

Los restantes cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso 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, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

Titulaciones académicas: La acreditación de las titulaciones se realizará con la presentación del título académico correspondiente, o a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones, de conformidad con lo expuesto en la Base cuarta.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa del título.

Asignaturas de titulaciones académicas: La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación



Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante, a menos que se acredite estar en posesión de la titulación de la que forma parte la asignatura a valorar.

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable donde se hará constar, la denominación, familia profesional, nivel, cualificación profesional de referencia, relación de unidades de competencia que configuran en el certificado de profesionalidad, competencia general, entorno profesional, duración en horas de la formación asociada, relación de módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en los Tablones de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro existentes en el momento de la convocatoria. Los/las 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.

2.E) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.

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

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

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

- En primer lugar, puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional derivada del desempeño de funciones en Corporaciones Locales de gran población.
- En segundo lugar, orden cronológico de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de temporales por la que se valora la experiencia profesional: prima la de fecha anterior sobre la de fecha posterior.
- En tercer lugar, orden de puntuación dentro de la lista.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

OCTAVA: propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación. **Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.** Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo. Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

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

NOVENA: Presentación de documentos. Contratación.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertarán, **en su caso**, los puestos de trabajo al objeto de que los/las aspirantes presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar, será la siguiente:

- a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el aspirante propuesto cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio competente.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni



hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

c) Título académico correspondiente. 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.

d) Cualquier otro requisito que se especifique en el Anexo II de la presente convocatoria, que no hayan sido acreditados junto con la solicitud de participación. La acreditación de los requisitos objeto de intermediación, se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de conformidad con lo expuesto en la Base Cuarta.

Si realizada la consulta telemática, o comprobados los requisitos exigidos en la presente convocatoria, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con los aspirantes propuestos, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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



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

4.- Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración **no superior a dos meses**.

No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo, en las diligencias de contratación, 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

orfanidad, 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.



UNDÉCIMA: Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse el recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

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

DECIMOSEGUNDA: Incidencias.-: En todo lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 16 de marzo de 2021, elaboradas conforme a la legislación vigente, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria;

Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.



DECIMOTERCERA: Cláusula Protección de Datos Personales.- A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es . También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

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



Área Presidencia, Hacienda y Modernización.
Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría
Jurídica
Servicio Administrativo de Planificación y Organización de
Recursos Humanos

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



ANEXO I SOLICITUDES



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de ayudante técnico/a, rama agroambiental sujeta al proceso de consolidación de empleo temporal

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

Datos del solicitante

Persona física	
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.	
Representante legal	
Número de Documento (*)	Nombre (*)
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.	
Medio de notificación	
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)	
<input type="radio"/> Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gcb.es/carpeta	
<input type="radio"/> Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:	
Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)	
Código Postal (*)	País (*)
Provincia (*)	Municipio (*)



Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

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

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

En (*)

A (*)

Firma



Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de nueve plazas de operario/a ambiental sujetos al proceso de consolidación de empleo temporal.

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

Datos del solicitante

Persona física

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

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

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)



Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (*)

Derechos de examen

Pago de tasas

Tipo aplicable: (*)

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

Turno de acceso (*)

- Libre Promoción Interna Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

Indica título como mérito (distinto del alegado como requisito de titulación):

Consulta de datos

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

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Consulta de datos de un conductor
- Títulos universitarios.

Indicar título: (*)

- Títulos no universitarios.

Indicar título: (*)

- Consulta de los datos de familia numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco



Por otro lado, marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos de discapacidad a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Consulta de los datos de discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

El/la aspirante, solicita ser admitido/da en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

En (*)

A (*)

Firma



ANEXO II

PLAZA: Ayudante Técnico/a Rama Agroambiental.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encontrada en:** Grupo/Subgrupo de Titulación C1, Grupo Profesional Agroambiental.

- **Funciones de la plaza:**

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

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



- Organización, supervisión, coordinación y seguimiento del personal y de los trabajos a realizar en la Unidad, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento.
- Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

TITULACIÓN:

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

OTROS REQUISITOS:

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

FORMACIÓN:

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. 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.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos para el Grupo C, Subgrupo C1.

DERECHOS DE EXAMEN: 15€



PLAZA: Operario/a Ambiental.

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 9

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encontrada en:** Grupo/Subgrupo de Titulación E, Grupo Profesional Operario/a Agroambiental, Clase Operario/a Ambiental.

- **Funciones de la plaza:**

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

A. La función principal es la ejecución de las tareas relacionadas con la prevención y extinción de incendios forestales:

- Funciones de prevención de incendios forestales:
 - Realización de quemas de rastrojos y residuos forestales y agrícolas.
 - Vigilancia: realización de recorridos disuasorios y de reconocimiento por el territorio para la prevención y detección de conatos.
 - Funciones de extinción de incendios forestales:
 - Técnicas de ataque al fuego:
 - Ataque al fuego mediante el empleo de herramientas manuales (batefuegos, palas, podones, azadas, hachas-azadas, mochilas extintoras, etc.) y otros elementos accesorios (extintores de explosión, retardantes,...), en ataque directo o indirecto.
 - Tendidos de mangueras.
 - Trabajo coordinado con descargas de medios aéreos.
 - Realización de quemas de ensanche y contrafuegos.
- -Realización de ejercicio físico para el mantenimiento y/o mejora de las condiciones físicas.

B. Además, tienen asignadas las siguientes funciones:

- Tareas relacionadas con la conservación del Medio Ambiente:
- Tratamientos sobre la vegetación.
- Trabajos de restauración de la cubierta vegetal.
- Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas.
- Mantenimiento de infraestructura.
- Mantenimiento de instalaciones.



- Mantenimiento de herramientas de trabajo.
- Manejo, mantenimiento y limpieza de maquinaria ligera dotada de motor de explosión o eléctrico (motosierras, motodesbrozadoras, motopodadoras, descortezadoras, motowinches, motofumigadoras, atomizadores, astilladoras portátiles, ahoyadoras, motocargadoras, etc.).
- Realización de tareas propias de un vivero:
 - Preparación de semilleros, siembra, trasplantes, riegos, elaboración de mezcla de sustratos, labores de raspa y escarda, cuidados fitosanitarios, etc.
 - Recolección del material vegetal. Almacenaje, clasificación y conservación de semillas.
 - Manejo, regulación, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, sistema de riego y aperos utilizados en las tareas que se desarrollan en el vivero, así como limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- Realización de tareas en áreas recreativas:
 - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.
 - Mantenimiento y limpieza de las instalaciones, incluyendo las áreas de afección del entorno y los accesos rodados a las instalaciones, de los materiales y herramientas de trabajo y vehículo.

TITULACIÓN:

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

OTROS REQUISITOS:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**
- **Estar en posesión del carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.**
- **Aptitud máxima para formar parte del operativo de prevención y extinción de incendios**

FORMACIÓN:

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:



Área Presidencia, Hacienda y Modernización.
Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría
Jurídica
Servicio Administrativo de Planificación y Organización de
Recursos Humanos

- Se valorarán con un máximo de 0,25 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará hasta un máximo de 0,075 puntos. 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.

DERECHOS DE EXAMEN: 10€