



**BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE DIVERSAS PLAZAS, PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, CUYAS CONVOCATORIAS HAN SIDO APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DE FECHA 18 DE MAYO DE 2022.**

---

**PRIMERA: Objeto.-** La selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva de **Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica y otra de Técnico/a de Administración General, Rama Económica** para atender de forma temporal, funciones propias de estas plazas, que se encuadran en el grupo y subgrupo que se indican a continuación:

PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA, SUBESCALA
<b>Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica</b>	A	A1	Escala de
<b>Técnico/a de Administración General, Rama Económica</b>			Administración General. Subescala Técnica

La urgencia y necesidad de las presentes convocatorias vienen justificadas por la inexistencia de disponibilidad de integrantes en las Listas de Reserva vigentes de las referidas plazas para atender de necesidades de carácter temporal demandadas por los Servicios, así como porque en el momento actual según la información que se desprende del documento organizativo, de la totalidad de puestos de trabajo vacantes en la Corporación vinculados a las referidas plazas de Técnicos/as de Administración General de las distintas ramas el 12,30% se encuentra sin ocupación.

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

Las presentes convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) estas convocatorias, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo según lo dispuesto en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

**SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.-** Las plazas convocadas se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica que se han descrito, correspondiéndole las funciones que se describen con carácter informativo y enunciativo en los Anexos V y VI en las presentes bases.

**TERCERA: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.-** Para tomar parte en cada uno de los procesos selectivos, deberán poseer, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad.-

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

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

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

**1.3.- Titulación.-** Se deberá estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes de algunos de los siguientes títulos: título de **Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario** o titulación equivalente o Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o 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, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**1.4.-Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas en los términos recogidos en el anexo de cada plaza.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un/a nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de las plazas convocadas 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 al que solicite participar.

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

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público hacerlo constar por medios electrónicos, lo cual resulta imprescindible por razones de celeridad y economía a efectos de la celebración del único ejercicio previsto y la configuración de las listas de reservas en el menor tiempo posible.

Para ello las solicitudes de participación, deberán efectuarse exclusivamente por **vía telemática**, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico, **según los Anexos I y II** a la plaza a la que desee participar.

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/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la

convocatoria, 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 de los procesos selectivos 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.

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

**1º.- Nacionalidad:**

- I. El DNI para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1.1 b) y d) de la Base Tercera.
- III. La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) 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 las plazas convocadas descritas en **los Anexos V y VI** de estas bases según la plaza en la que solicite participar.
  - 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 adaptaciones de tiempo y/o medios para la 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, 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.-** Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) pulsando el botón “**Cuaderno de pago**”. Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, **pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.**

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

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado “Servicios de la sede”, “Pago de tasas y sanciones” o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.
2. En oficinas de la Red CaixaBank los martes y jueves en horario de 8:30 a 10:00 h.
3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.
4. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://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.

**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.

Los/as aspirantes, siempre que ello fuera posible, 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 las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Derechos de examen.**- Los derechos de examen serán de **VEINTITRES EUROS (23€)** de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**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/a en la convocatoria pública para cada plaza será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen las convocatorias y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

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 para cada plaza, 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 del día siguiente a la publicación de la referida Resolución 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/>). Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes documentos de identificación en los términos recogidos en la normativa sobre Protección de datos, e indicación de la causa de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba para cada plaza, la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública 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 (1) mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular que también será objeto de publicación a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

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

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de 90 minutos de un cuestionario tipo test de 90 preguntas, que versará sobre las distintas materias contenidas en el temario que figura en los **Anexos III y IV** de las presentes bases.

El cuestionario constará de 90 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3))/90 \text{ preguntas} * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 100% del total.

Formarán parte de la lista de reserva las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, que podrá ampliarse, por razones motivadas de urgente e inaplazable necesidad de efectivos de personal, incluyendo a aquellas personas que obtengan a partir de 4 puntos.

**Orden definitivo de los/as aspirantes que conforman la lista de reserva:** El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el sistema selectivo para cada plaza, esto es en el cuestionario tipo test, En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá al menor número de errores y en caso de persistir se resolverá el desempate por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de

Estado de Función Pública,

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

**SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integran la oposición.-**

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

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

El anuncio con las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de tres (3) días o máximo de cinco (5) días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

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

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

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

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a las plazas convocadas en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

8.- Duración del procedimiento: La duración máxima del proceso selectivo, entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados, será de quince (15) meses.

#### **OCTAVA.- Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores en cada uno de los procesos selectivos.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, 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, 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 asignada a 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. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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

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

4.- **Abstención y recusaciones:** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas, 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.

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

La configuración de la lista de reserva, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, quedará condicionada a la acreditación del requisito de titulación y por parte de las personas aspirantes. Con este fin, el órgano con competencia específica en materia de personal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a las personas aspirantes que no hayan autorizado la intermediación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas, a las que hace referencia la Base Cuarta, o cuando realizada la consulta en la citada Plataforma, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, para la aportación de la documentación acreditativa.

La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana de forma telemática.

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Cuando el órgano competente considere que el requisito de titulación no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para lo que se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

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

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

#### **DÉCIMA: Presentación de documentos.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos, para la configuración de las listas de reserva para cada una de las plazas convocadas.

La documentación a aportar por medios telemáticos cuando sea requerido/a por la Corporación será la siguiente:

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

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

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

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

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

Quienes no pudieran presentar la documentación cuando haya sido requerido a tal efecto por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido*

*preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»;* en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

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

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

Las listas de reserva que se constituyan con ocasión de la presente convocatoria para cada plaza, se regirán en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

**UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.**- Los/las aspirantes nombrados/as o contratados/as, 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 orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

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

**DÉCIMOTERCERA: Incidencias.**- En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de 22 de abril de 2015, rectificadas por Resolución de la Directora Insular de Recursos

Humanos y Defensa Jurídica de 23 de octubre de 2015 y 12 de abril de 2016 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.

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

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

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos,

sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

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

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

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

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

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

## ANEXO I

### SOLICITUD DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA



#### Solicitud de participación para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica

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 recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>

Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:

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

Código Postal (\*)

País (\*)

Provincia (\*)

Municipio (\*)



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

---

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (\*)

---

### Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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

**Delegado de Protección de Datos:** Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto: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](http://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](http://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](http://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](mailto: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

### SOLICITUD DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA



#### Solicitud de participación para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Administración General, Rama Económica

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

##### Datos del solicitante

<b>Persona física</b>	
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)
<hr/>	
Nombre (*)	
<hr/>	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
<hr/>	
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<hr/>	
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)
<hr/>	
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.	
<b>Representante legal</b>	
Número de Documento (*)	Nombre (*)
<hr/>	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
<hr/>	
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<hr/>	
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)
<hr/>	
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.	
<b>Medio de notificación</b>	
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)	
<input type="radio"/> Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <a href="https://sede.administracion.gob.es/carpeta">https://sede.administracion.gob.es/carpeta</a>	
<input type="radio"/> Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:	
Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)	
<hr/>	
Código Postal (*)	País (*)
<hr/>	
Provincia (*)	Municipio (*)
<hr/>	



### 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

### Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (\*)

---

### Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**. De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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

**Delegado de Protección de Datos:** Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto: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](http://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](http://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](http://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](mailto: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 III

### TEMARIO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA.

- Tema 1:** El Cabildo Insular de Tenerife. Organización, funcionamiento y competencias.
- Tema 2:** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.
- Tema 3:** Transparencia de la actividad pública, acceso a la información pública y Buen Gobierno: Régimen Jurídico. Obligación de transparencia: Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: Ámbito de aplicación y estructura.
- Tema 4:** Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y conceptos básicos. Principios rectores de la protección de datos personales y derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros que contengan datos de carácter personal.
- Tema 5:** La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Principios Constitucionales. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas
- Tema 6:** La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Términos y plazos. Los interesados en el procedimiento.
- Tema 7:** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.
- Tema 8:** El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 9:** Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La suspensión.
- Tema 10:** Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas. El Sector público Institucional en el ámbito local.
- Tema 11:** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

- Tema 12:** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 13:** La intervención de las Entidades Locales en la actividad privada: principios, límites y medios de actuación. Régimen jurídico de las licencias y autorizaciones. Principales instrumentos utilizados por las Entidades Locales para el fomento y apoyo del sistema productivo y el emprendimiento.
- Tema 14:** Las formas de gestión de los Servicios Públicos en las Entidades Locales. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales. Las Sociedades Mercantiles Locales, los Consorcios y las Fundaciones.
- Tema 15:** Los contratos del sector público I: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 16:** Los contratos del sector público II: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.
- Tema 17:** Los contratos del sector público III: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.
- Tema 18:** Los contratos del sector público IV: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.
- Tema 19:** Los contratos del sector público V: Régimen jurídico del contrato de obras: definición, especialidades en cuanto a las actuaciones preparatorias, procedimiento de adjudicación, modificación y extinción. El contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministros. Los contratos de servicios.
- Tema 20:** El Personal al servicio de las Entidades Locales Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público. Derechos y obligaciones de los empleados públicos, especial referencia a los derechos, obligaciones y principios de la

acción preventiva recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- Tema 21:** La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa. Procedimientos expropiatorios.
- Tema 22:** Subvenciones: Régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.
- Tema 23:** Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Tema 24:** Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Control interno y externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.

## ANEXO IV

### TEMARIO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA.

- Tema 1:** El Cabildo Insular de Tenerife. Organización, funcionamiento y competencias.
- Tema 2:** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.
- Tema 3:** Transparencia de la actividad pública, acceso a la información pública y Buen Gobierno: Régimen Jurídico. Obligación de transparencia: Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: Ámbito de aplicación y estructura.
- Tema 4:** Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y conceptos básicos. Principios rectores de la protección de datos personales y derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros que contengan datos de carácter personal.
- Tema 5:** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
- Tema 6:** El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 7:** Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia a los informes.
- Tema 8:** Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Procedimiento de tramitación y resolución. Recursos y reclamaciones. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
- Tema 9:** Subvenciones: Régimen Jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.
- Tema 10:** Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

- Tema 11:** El texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Estructura y contenido. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales.
- Tema 12:** Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales. El recargo sobre el impuesto de Actividades Económicas. Las tasas y los precios públicos: características, régimen jurídico y diferencias entre ambas figuras. Las contribuciones especiales.
- Tema 13:** Las ordenanzas fiscales: procedimiento de aprobación, contenido y entrada en vigor. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de tributos. Suspensión del acto impugnado. Particularidades relativas a la aprobación de los precios públicos.
- Tema 14:** Los Presupuestos de las Entidades Locales (I) Definición y características. Principios presupuestarios. Contenido de los Presupuestos.
- Tema 15:** Los Presupuestos de las Entidades Locales (II) Elaboración y aprobación del Presupuesto. El Presupuesto prorrogado. El Presupuesto definitivo.
- Tema 16:** Los créditos del Presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 17:** Modificaciones presupuestarias. Causas y orígenes de las modificaciones de créditos. Clases de modificaciones de crédito: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el Presupuesto de ingresos.
- Tema 18:** La ejecución del Presupuesto de Gastos. Concepto. Situación de los créditos: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Operación de gestión del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, operaciones mixtas. Gastos de carácter plurianual.
- Tema 19:** Proyecto de gasto. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación
- Tema 20:** Liquidación del Presupuesto. Remanentes de crédito, resultado presupuestario y remanente de Tesorería. La Cuenta General en la entidad local.
- Tema 21:** El control interno de la gestión económica local. Necesidad, manifestaciones y órganos. Garantías de los órganos de control interno. La función interventora.

- Tema 22:** El control externo de la actividad económica- financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Audiencia de Cuentas de Canarias.
- Tema 23:** La Tesorería de las Entidades Locales, Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja, Funciones de Tesorería. Organización. Situación de los fondos. La realización de los pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El estado de conciliación.
- Tema 24.** Operaciones de adeudamiento. Ámbito subjetivo, finalidad y tipología de las operaciones de crédito. Limitaciones y procedimiento para la concertación de operaciones de crédito por las Entidades Locales. La concesión de avales por las Entidades Locales.

## **ANEXO V**

### **NORMAS ESPECÍFICAS DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA**

#### **DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1.

#### **Funciones** de la plaza:

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

Gestión, estudio, informe y propuesta jurídica-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente (transportes, medio ambiente, carreteras, desarrollo económico, gestión de personal, agricultura, etc.), asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (contratación administrativa, subvenciones, procedimiento sancionador, autorizaciones, etc.).

## ANEXO VI

### NORMAS ESPECÍFICAS DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA

#### DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1.

#### **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:

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