



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO SUPERIOR EN COMUNICACIÓN, PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, CUYA CONVOCATORIA HA SIDO APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DE FECHA 16 DE ABRIL DE 2015.

Primera: Objeto.-

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **TÉCNICO SUPERIOR EN COMUNICACIÓN**, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

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

Segunda: Características de las funciones.-

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones son, entre otras, las siguientes:

- Gestión, implementación, seguimiento y evaluación del sistema de comunicación interna y de la información corporativa en las diferentes herramientas y redes.
- Generar y gestionar la información necesaria para la Comunicación interna en los ámbitos, canales y medios de comunicación que se determinen.
- Implementar, controlar y monitorizar la imagen de la organización en el ámbito de las redes internas.
- Administrador de la comunidad Online en el ámbito interno del Cabildo Insular de Tenerife
- Gestión de las cuentas de redes sociales, foros y blog dirigidas a los empleados.
- Gestión de encuestas de satisfacción y calidad en la comunicación interna.

Tercera: Requisitos que deben reunir los aspirantes.-

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:



1) Ser español.

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

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

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

Los aspirantes incluidos en los apartados 2) 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones: **Licenciado en Ciencias de la Información, o de los Títulos de Grado correspondientes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) **o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que la misma esté homologada. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.**

d) Estar en posesión del Permiso de conducción B.

e) Compatibilidad funcional. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

B) ASPIRANTES CON MINUSVALÍA FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones



no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión, debiendo reunir, en el momento de la toma de posesión, los señalados en la Base Décima.

Cuarta: Solicitudes.-

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que les será facilitada gratuitamente en el Registro General y en los Registros Auxiliares de la Corporación; o bien a través de la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es>); o en la instancia publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 175 de fecha 15 de diciembre de 2004, debiendo aportar fotocopia de la misma.

Quienes deseen recibir información relativa a la presente convocatoria a través del sistema de avisos SMS, deberá solicitarlo a través del impreso facilitado gratuitamente junto con la solicitud de participación.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

1º El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

2º.- El documento de identidad del país de origen válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte para los aspirantes incluidos en el apartado a) 2 del Apartado A) de la Base Tercera.

3º.- El pasaporte y de la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado a) 3 del Apartado A) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

4º.-El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el Apartado a) 4 del Apartado A) de la Base Tercera.

5º.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.



6º.- Permiso de conducción B.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- 1.- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
- 2.- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:
 - a) Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.
 - b) Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

- 3.- Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter interino o temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

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

3.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de VEINTITRÉS EUROS (23 €) de conformidad con la Ordenanza Reguladora de la Tasa del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

3.1.- Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base



Quinta. Su importe se hará efectivo en la cuenta corriente nº **ES42 2100-9169-09-22000356-91**, de CaixaBank, por alguna de las siguientes modalidades:

Mediante liquidación que se efectuará en la misma instancia o en el recibo correspondiente en cualquier sucursal de CaixaBank. Si se efectúa el abono de la tasa a través de cajero ingresador, el recibo correspondiente para que sirva como justificante de dicho abono, no deberá estar condicionado a verificación posterior por parte de la entidad financiera, donde además, deberá hacer referencia a los extremos que se indican a continuación.

Mediante tarjetas de crédito y débito en el Registro General de la Corporación Insular y en las Oficinas de Información y Registro descentralizada existentes en el momento de la convocatoria.

Mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el aspirante que solicita ser admitido para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el propio opositor, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 2 de la Base Cuarta.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o



reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

- Los 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 solicitante.

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

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 3.2 de esta Base Cuarta.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

4.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad bancaria, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia y la documentación a que se refiere la presente Base, se presentará en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria pública.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes de participación en las oficinas de los órganos previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Quinta: Admisión de aspirantes.-

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica dictará Resolución, en el plazo máximo de



UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Finalizado el plazo de subsanación, la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sin perjuicio de que si el número de aspirantes lo hiciera aconsejable, se pueda hacer pública mediante anuncio en la prensa.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores, podrán hacerse públicas, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del Cabildo Insular (www.tenerife.es), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un Presidente: Funcionario de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

Un Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.



3. Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, respectivamente.

4. Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

5. Constitución y Actuación: En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el art. 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

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

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros del Tribunal Calificador, serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en función del grupo de titulación.

Séptima: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el CONCURSO-OPOSICIÓN. La puntuación máxima alcanzable será de trece puntos y medio. Se valorará con un máximo de diez puntos la fase de oposición y con un máximo de tres puntos y medio la fase de concurso.

FASE DE OPOSICION:

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo I.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas.



Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas.

Calificación de los ejercicios: La calificación de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

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

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

El anuncio de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la nota media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados que integran dicha fase.

FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

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

A) Valoración de los méritos: La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

1. Experiencia profesional: en puestos que conlleven el desempeño de funciones en la misma categoría a la de los puestos objeto de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de **2 puntos**, distinguiéndose la misma en función de la siguiente relación:

En Administraciones Públicas: se valorará por cada día de servicio efectivo prestado como funcionario o personal laboral. La puntuación a otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,00182648 puntos.



En empresas privadas y públicas: se valorará por cada día de servicio efectivo prestados por cuenta ajena. La puntuación a otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,00136986 puntos.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente. Para la determinación de los días se atenderá en todo caso a lo que figure en el certificado de vida laboral.

En los supuestos de contratos 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 certificado de vida laboral.

2. Formación específica: Se valorará hasta un máximo de **1 punto** de acuerdo al siguiente baremo:

- Cursos de formación cuyo contenido guarde relación con las funciones y tareas a desempeñar. De acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistencia: 0,005 por cada hora.

Por aprovechamiento: 0,00625 por cada hora.

Por impartición:..... 0,0125 por cada hora.

Los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas a desempeñar.

Asimismo, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

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 aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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

- Por titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las funciones y/o tareas a



desempeñar. Serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza puesto o funciones convocadas, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos:

- Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: 0,25
- Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada:..... 0,35

3. Conocimiento de los idiomas inglés: Se valorará con una puntuación máxima de **0,5 puntos**.

Se acreditará, previa solicitud del aspirante, mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al inglés, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para su valoración.

B) Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, que contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y las funciones desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o Consorcios:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, Organismo o Consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, Entidades Públicas Empresariales y Corporaciones de Derecho Público:

- Informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo.
- Cuando la categoría que figure en el contrato de trabajo no coincida exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá presentarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan la denominación de la categoría laboral que figure en el contrato de trabajo con la plaza



objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el Informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento. Cuando se trate de cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal, su acreditación se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad en el 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 aspirante.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del aspirante.

e) Acreditación del conocimiento de idiomas: se realizará, previa convocatoria, a través de la traducción inversa de un texto en castellano al inglés redactado por el Tribunal Calificador.

C) Presentación de documentación: La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio con las calificaciones de la fase de oposición.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, dato que de no conocerse deberá ser solicitado necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido para su presentación.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación. Los aspirantes en el plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del anuncio, podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador.



D) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

E) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. La valoración de estos ejercicios se realizará entre 0 y 10 puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

1.- Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta apartado 2.2.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "J" resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, hecho público por Resolución de 5 de febrero de 2015 publicada en el B.O.E. de 11 de febrero de 2015.

3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte no admitiéndose ningún otro documento para su identificación.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.



4.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y el máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.- Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

No obstante, el Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios a que hace referencia el párrafo anterior, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web del Cabildo Insular (www.tenerife.es), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Novena: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, los aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden decreciente de puntuación, proponiendo la relación anteriormente señalada a la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica para la aprobación de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décima: Presentación de documentos.

1.- El aspirante propuesto presentará en la Corporación, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente.

- Informe apto de la Unidad Orgánica de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado 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 sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.- Presentación de documentos: El aspirante propuesto deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido por la Corporación.

El aspirante propuesto 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.

El aspirante que pasara a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

Decimoprimeras: Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las Bases y la convocatoria podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas.

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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de alguno de los recursos previstos en las presentes bases, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

Decimosegundas: Incidencias.

En todo lo no previsto en las Bases específicas y en aquellos aspectos comunes que se contradigan con las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para la provisión de las necesidades de carácter temporal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se estará a lo dispuesto en las referidas Reglas Genéricas. También será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD 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 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 Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en



materia de Régimen Local; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; 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 de Canarias.



ANEXO I:

TEMARIO

BLOQUE 1: 1 MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales generales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La libertad de expresión y el derecho a la información. El derecho de rectificación.

Tema 3.- Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Protección penal del derecho al honor: delitos por injurias y calumnias.

Tema 4.- Derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal. Régimen Jurídico. El impacto de las nuevas tecnologías en el derecho a la protección de datos.

Tema 5.- Derechos de propiedad intelectual. Régimen Jurídico. Los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual. Protección de los derechos de propiedad intelectual.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 7.- Organización y competencias del Cabildo Insular de Tenerife. Funcionamiento de los órganos colegiados: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8.- Entidades del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Organismos Autónomos Administrativos, Entidades Públicas Empresariales Locales, Empresas públicas, Consorcios, Fundaciones.

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales: personal funcionario y personal laboral. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 11.- Las organizaciones sindicales y órganos de representación sindical. Órganos de representación de los trabajadores y de los funcionarios: Comité de Empresa y Junta de Personal. Composición. Derechos y garantías. Las elecciones sindicales. La negociación colectiva y el conflicto laboral. El Convenio Colectivo del personal laboral y el Acuerdo de Condiciones del personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 12.- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Régimen Jurídico. Conceptos básicos. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. Políticas Públicas de Igualdad y de protección contra la violencia de Género.

Tema 13.- Igualdad de oportunidades y derechos de las personas con discapacidad. Régimen Jurídico. Derechos. Accesibilidad universal. Especial referencia al acceso a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social. Requisitos de accesibilidad para contenidos en la web.



Tema 14.- Gobierno Abierto: Transparencia activa; derecho de acceso a la información pública; participación ciudadana; mecanismos de participación. Colaboración. Los principios del buen Gobierno recogidos en la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 15.- Servicios de comunicación audiovisual. Normativa básica. Derechos del público.

Tema 16.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos. Régimen jurídico de la administración electrónica. Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

Tema 17.- Comunicación digital en las administraciones públicas: sitios y portales web, blogs, foros y redes sociales. Privacidad de datos y seguridad de la información.

Tema 18.- La gestión de calidad en la prestación de los servicios públicos. Herramientas y metodologías de gestión de la calidad. Evaluación de calidad.

BLOQUE 2: MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1.- La información. Los mensajes informativos. Rasgos de la información periodística. Características de la información de actualidad. El hecho noticiable. Tratamiento de la noticia. Organización del trabajo y selección de las noticias según el medio.

Tema 2.- Los géneros periodísticos. Definición, características, elaboración y usos de reportajes, artículos, notas de prensa y dossier de prensa. Cobertura informativa de eventos.

Tema 3.- Comunicación institucional y empresarial: concepto y tipos. La comunicación en las relaciones y la comunicación organizacional. La imagen pública y la imagen privada. Objetivos de la imagen. Uso instrumental de la imagen. Nuevos retos. Dificultades de la comunicación en el ámbito institucional y empresarial. La identidad corporativa, especial referencia al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 4.- Infraestructura comunicativa institucional y empresarial. Los gabinetes de comunicación. Diferencia con el gabinete de prensa. Los gabinetes de comunicación en la Administración Local. Política comunicativa. Directrices de comunicación. Director de comunicación. El profesional en comunicación.

Tema 5.- El Plan de Comunicación Interna del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 6.- Los públicos: identificación de los públicos. Segmentación del público objetivo. El cliente interno: análisis del escenario competitivo, planificación estratégica y factores determinantes de su comportamiento. Fidelización.

Tema 7.- Modos comunicativos al servicio de la comunicación institucional y empresarial. La propaganda. El marketing. Clases: especial consideración al marketing digital y a las campañas on line, resultado y eficiencia. Objetivos, herramientas y estrategias.

Tema 8.- Planificación estratégica en marketing público. Diseño del plan. Estrategias básicas. Establecimiento de la estrategia de marketing de la institución. Diseño de programas y de servicios. Implantación y evaluación.

Tema 9.- La comunicación en marketing público: instrumentos de comunicación y promoción. Mensajes y medios de comunicación. Imagen pública.



Tema 10.- Definición de opinión pública. Factores y circunstancias que intervienen. Bases antropológicas de la opinión pública. Dinámica de la toma de decisiones en grupo.

Tema 11.- La conciencia colectiva. El espacio público. El clima de opinión. Problemas asociados y posibles soluciones.

Tema 12.- Aspectos estadísticos de la opinión pública. Observación de la opinión pública. La utilización de los resultados.

Tema 13.- Otros modos comunicativos: la publicidad. Características diferenciadoras de la publicidad. Medición de la eficacia publicitaria. Diferencias entre publicidad y propaganda y entre propaganda e información.

Tema 14.- La documentación periodística y sus fuentes. Ciencias afines. Funciones de la documentación periodística. Centros documentales y centros de documentación. La cadena documental. Instrumentos de recuperación de información.

Tema 15.- Gestión de campañas informativas: planificación, ejecución, evaluación y control. Informe de actividad. Gestión de la información y la comunicación en situación de crisis.

Tema 16.- El impacto de la innovación de las tecnologías de la información en la comunicación interna organizacional.

Tema 17.- Periodismo digital. Gestión de la información y la comunicación en las redes sociales y sitios web. Las páginas webs. Formatos de archivo multimedia para visualización y descarga. Redes Sociales: Definición. Historia. Clasificación. Posicionamiento en la red.

Tema 18.- Comunidades virtuales, blogs y foros. Comunidades de Prácticas en la Administración Pública. Estrategias y habilidades para la dinamización de comunidades virtuales, blog, foros y redes sociales. Detección de necesidades y orientación al público objetivo.

Tema 19.- Seguridad en los sistemas de información en TIC's: política de usuarios y contraseñas, perfiles de usuario, permisos de acceso. UNE ISO/IEC 27001: 2007 del "Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información".