

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A SUPERIOR Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, PARA LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO “SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA ISLA DE TENERIFE. (SAMT)”, CUYA CONVOCATORIA HA SIDO APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2018, MODIFICADAS POR RESOLUCIÓN DE LA MISMA DIRECCIÓN INSULAR DE FECHA 4 DE DICIEMBRE DE 2018.**

---

**Primera: Objeto.**-

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso, de **un/a Técnico/a Superior** para prestar servicios, en este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en la modalidad prevista en el art. 10.1,c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, esto es, funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, en concreto para la ejecución del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, así como la configuración de una lista de reserva para cubrir la sustitución de la persona seleccionada, si fuera necesario.

La lista de reserva se formará con el resto de personas aspirantes, por orden de puntuación decreciente, salvo no resultar apto según el informe de la Unidad Orgánica de Salud Laboral del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación o no acreditar los requisitos exigidos en la Base Novena; la mencionada lista se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

Las personas seleccionadas en ningún caso podrán ser nombrados en modalidades distintas de la prevista en la presente Base.

**Segunda: Características de las funciones a desarrollar.**-

Las funciones a desarrollar estarán vinculadas a la gestión de programas financiados con fondos comunitarios, ejecución de programas FEDER, control del gasto y seguimiento interno de los programas con financiación europea. Con carácter general, las funciones a desarrollar se pueden agrupar en:

- Organización interna:
  - Apoyar el mantenimiento de una estructura de gobernanza que cuente con los recursos humanos y materiales necesarios.
  - Apoyar el diseño y puesta en marcha de los procesos de gestión interna necesarios (reporte de información, publicación de documentación, gestión documental, acciones de difusión, etc.)
  - Definir y apoyar la puesta en marcha de la gestión documental del proyecto.
- Información y Comunicación:
  - Seguimiento de indicadores.

- Seguimiento de la correcta aplicación de las instrucciones que garantizan el cumplimiento de los requisitos obligatorios de información y comunicación.
- Seguimiento:
  - Elaboración y mantenimiento de la planificación global de las Operaciones/Intervenciones unificando las diferentes planificaciones, grados de avance, y cumplimiento de hitos.
  - Convocar los comités de coordinación y dirección, asistir a los mismos, levantamiento de actas y control de asistencia a dichas reuniones.
  - Garantizar la celebración de las acciones de participación ciudadana que garanticen la correcta definición de operaciones, recopilando los resultados obtenidos y verificando su posterior traslado a las operaciones que se ejecuten.
  - Seguimiento global del proyecto en lo relativo a indicadores de resultado y productividad.
  - Seguimiento global del proyecto en lo relativo al cumplimiento de hitos certificables.
- Gestión:
  - Velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación.
  - Apoyo a la autoevaluación de riesgo de fraude y, en su caso, apoyo para la aplicación de medidas de corrección o prevención.
  - Garantizar la disponibilidad de la documentación necesaria para una pista de auditoría apropiada.
  - Identificación de riesgos y puesta en marcha de medidas mitigadoras. Evaluación continua.

**Tercera: Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.**- Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

1) REQUISITOS GENERALES:

**1.1.- Nacionalidad.-**

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

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

**1.2.- Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**1.3.- Titulación.-** Estar en posesión de alguna de las siguientes Licenciaturas o Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- **Licenciado/a en Economía.**
- **Licenciado/a en Ciencias Empresariales.**
- **Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.**
- **Graduado/a en Análisis Económico.**
- **Graduado/a en Contabilidad y Finanzas.**
- **Graduado/a en Economía.**
- **Graduado/a en Economía y Finanzas.**
- **Graduado/a en Economía y Gestión.**
- **Graduado/a en Finanzas y Contabilidad.**
- **Graduado/a en Economía Financiera y Actuarial.**
- **Graduado/a en Administración de Empresas.**
- **Graduado/a en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación.**
- **Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas.**
- **Graduado/a en Ciencias Empresariales.**
- **Graduado/a en Creación, Administración y Dirección de Empresas.**
- **Graduado/a en Dirección de Empresas.**
- **Graduado/a en Dirección y Creación de Empresas.**

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con el título de Licenciado/a en Economía o Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.

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 Conocimiento de idioma.-** Dominio de alguno de los siguientes idiomas, inglés o francés, con un nivel de competencia asimilado al nivel B2.

**1.5.- Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas descritas en la Base segunda de las presentes Bases.

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

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

### **Cuarta: Solicitudes de participación.**-

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

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

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título Universitario.  
Indicar respecto de este dato que no todas las titulaciones que posee un/una aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataformas de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Reconocimiento del grado de discapacidad.
- Título de familia numerosa.

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

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional que establece la Base Quinta.

Cuando no se autorice intermediar, deberá adjuntar, a la solicitud de participación, original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

1.2. Nacionalidad:

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para las personas aspirantes incluidas en los apartados 1.1 b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, las personas aspirantes a las que hace referencia el apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera.

1.3. Título correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, la persona aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Las personas 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.

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

- I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:
  - a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a las funciones a desempeñar.
  - b) Qué adaptaciones de medio necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de

persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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

Asimismo, con la solicitud de participación deberá adjuntarse

1.- El "Currículum Vitae", según modelo que habrá de figurar como Anexo II en las Bases de esta convocatoria, donde se relacionarán los méritos que se alegan para su valoración, así como los requisitos exigidos en la Base Tercera.

2.- Documentación acreditativa de los méritos que las personas aspirantes quieran hacer valer en el concurso, atendiendo a lo dispuesto en la Base séptima.

3.- Para la acreditación de idiomas se debe presentar diploma original o copia compulsada de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros (inglés y/o francés), donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas **o, en su caso, declaración responsable en la que se haga constar el pleno dominio del idioma inglés o francés**, con un nivel de competencia asimilado al nivel B2.

Los requisitos y méritos que se aduzcan deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

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

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTITRÉS EUROS (23 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de

las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

1. El proceso selectivo para el que se solicita participar.
2. Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte de la persona aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea la persona aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente la persona aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando la persona aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando la persona aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando la persona 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 la persona 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 la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la persona aspirante.

#### **Quinta: Admisión de aspirantes.-**

1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a será necesario que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.



Concluido el plazo de presentación de solicitudes 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, 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 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. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

#### **Sexta: Composición, designación y actuación de la Comisión de Valoración.**

1.- Designación y composición: La Comisión de Valoración será designada por resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido por TRES (3) miembros, personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, como se indica a continuación:

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

Dos Vocales: Personal funcionario que deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida en la presente convocatoria, uno de ellos será designado a propuesta de la Junta de Personal.

Las funciones de secretaría serán asumidas por el vocal designado por la Corporación.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica de la Corporación.

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

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión 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.

4. Asesores Especialistas: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas, a propuesta motivada de la Comisión de Valoración. Quien asesore a la Comisión de Valoración 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.

5. Constitución y Actuación: La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión estará facultada 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 ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

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

#### **Séptima: Sistema selectivo.**

El sistema de selección será el CONCURSO. La puntuación máxima alcanzable será de **DIEZ PUNTOS**.

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

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

Constará de dos fases: valoración y acreditación de méritos y entrevista en idioma/s alegado/s.

**A) Valoración y Acreditación de los méritos:** Los méritos objeto de valoración en esta convocatoria deberán estar relacionados con las funciones descritas en la Base Segunda, y son los relacionados a continuación:

- a) Experiencia Profesional.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento.
- c) Idiomas.
- d) Entrevista curricular.

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 similares a las del puesto objeto de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 6,5 puntos.

- En Administraciones Públicas en los últimos 8 años: se valorará por cada día de servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral. La puntuación a otorgar a cada día de servicios prestados será de 0,002226027 puntos.
- En Administraciones Públicas en período anterior a los últimos 8 años: se valorará por cada día de servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral. La puntuación a otorgar a cada día de servicios prestados será de 0,001232877 puntos.
- En empresas privadas y públicas en los últimos 8 años: se valorará por cada día de servicios efectivos prestados por cuenta ajena. La puntuación a otorgar a cada día de servicios prestados será de 0,001541096 puntos.
- En empresas privadas y públicas en período anterior a los últimos 8 años: se valorará por cada día de servicios efectivos prestados por cuenta ajena. La puntuación a otorgar a cada día de servicios prestados será de 0,000684932 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, mediante la certificación de realización de cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con las funciones recogidas en la Base segunda de las que rigen la convocatoria, de acuerdo al siguiente baremo:

Por asistencia: ..... 0,0075 por cada hora.

Por aprovechamiento: ..... 0,0102 por cada hora.

Por impartición:..... 0,0150 por cada hora.

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. Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, ni su contenido. Si no constara mención expresa, los cursos de formación se valorarán como cursos con certificado de asistencia.

3. Conocimiento de otros idiomas: Se valorará hasta un máximo de 1 punto, el estar en posesión de una titulación o certificación oficial de inglés o francés, valorándose el idioma que no se haya alegado como requisito, así como de otros idiomas oficiales de la Unión Europea, donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Se valorará el conocimiento de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel	Puntuación
Nivel C2	0,5
Nivel C1	0,375
Nivel B2	0,25
Nivel B1	0,125

4. Entrevista curricular en idioma/s alegado/s: la entrevista curricular con la Comisión de Valoración que versará sobre el contenido de la experiencia y formación aportada por el aspirante en el/los idioma/s alegado/s. Sólo se realizará a aquellos/as aspirantes que hayan obtenido en la fase de valoración méritos las diez (10) mayores puntuaciones. Esta entrevista se valorará con una puntuación máxima de 1,5 puntos.

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

a) La acreditación de la experiencia profesional:

- Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose el tiempo exacto de la duración, los proyectos en los que ha participado y las funciones y tareas desempeñadas.
- Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa

acreditativa de los proyectos en los que ha participado y las funciones y tareas 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 el puesto objeto de la convocatoria y el grupo de cotización (nivel 1 de cotización) que figure en el certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) La acreditación de los  cursos de formación y perfeccionamiento  se realizará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada, en lengua castellana, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido y si se obtuvo certificado de asistencia, aprovechamiento o impartición.

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 de la Comisión de Valoración.

c) La acreditación del conocimiento de  idiomas  se realizará mediante la aportación de original o copia compulsada, en lengua castellana, de la/s certificación/es acreditativa del/de los idioma/s que se quieran hacer valer como mérito. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrán la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudio de las Escuelas Oficiales de Idiomas, en el anexo III del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no será valorado por la Comisión de Valoración.

**B) Calificación final del Concurso:** Una vez realizada la valoración total de méritos, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, así como en la sede de la Corporación, la puntuación obtenida por las personas aspirantes, estableciéndose un plazo de TRES DÍAS (3) hábiles para solicitar su revisión.

La puntuación será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados. El orden definitivo de las personas aspirantes estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, se atenderá para dirimirlo al apartado de Experiencia Profesional, esto se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

**Octava: Propuesta de nombramiento y configuración de la Lista de reserva.**

Transcurrido el plazo de revisión, la Comisión hará público el anuncio con las puntuaciones definitivas, así como la propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que obtenga la mejor puntuación y de la configuración de la lista de reserva con el resto de las personas participantes ordenada por orden decreciente en atención a la puntuación definitiva obtenida.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá, al órgano competente en materia de personal, la propuesta de nombramiento y la aprobación de la lista de reserva.

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

### **Novena: Presentación de documentos. Nombramiento.-**

1.- La persona aspirante propuesta 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.

- 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.

Quienes no pudieran presentar en el plazo indicado la referida documentación 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.

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

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.

2.- **Nombramiento:** La persona aspirante propuesta para el nombramiento que acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado/a Técnico/a Superior, Rama Económica para prestar servicios en la modalidad prevista en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, funcionario interino para la ejecución de

programas de carácter temporal, en concreto para la ejecución del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia; en este caso, se acudirá a la persona que ostente el primer lugar en la lista de reserva.

La persona aspirante nombrada, así como los integrantes de la lista de reserva deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

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

#### **Décima: Régimen de Incompatibilidades.-**

La persona aspirante nombrada quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

#### **Decimoprimer: Impugnación.-**

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración, 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, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

#### **Duodécima: Incidencias.**

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



# ANEXO I



90999210029990652436

Entidad: 0652436

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica  
Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

## Solicitud de participación de un técnico/a superior y la configuración de una lista de reserva para el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado

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

### Datos del solicitante

<b>Persona física</b>				
NIF/NIE (*)		Nombre (*)		
Primer Apellido (*)		Segundo Apellido		
Correo Electrónico (*)				
Fax		Teléfonos (*)		
<b>Domicilio a efectos de notificación</b>				
Tipo de Vía (*)		Domicilio (*)		Nº
Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País (*)		Provincia (*)		Municipio (*)
España				

### Derechos de examen (marcar solo una opción)

<input type="radio"/> Ordinario
<input type="radio"/> Exención personas con discapacidad
<input type="radio"/> Exención desempleado
<input type="radio"/> Exención/bonificación familia numerosa
Importe derecho de examen:
_____

### Solicita

Turno de Acceso:	Prueba de conocimiento de idiomas:
<input type="radio"/> Libre	<input type="radio"/> Inglés
<input type="radio"/> P. Interna	<input type="radio"/> Alemán
<input type="radio"/> Discapacidad	<input type="radio"/> Francés



### Datos específicos

#### Titulación alegada

Como requisito:

---

Como mérito:

---

### Sistema de avisos por SMS

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

---

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de efecto de notificación. La información válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si la persona 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. Las personas aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

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

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

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

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

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



En (\*)

A (\*)

Firma

#### **Instrucciones para el aspirante**

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.

- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:

- Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
- Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria.

- Lugar de presentación de las solicitudes. Podrán presentarse en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Prueba de idiomas, deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

- Teléfono de información: 901 501 901. Página Web ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)).

- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que solo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo.

