



**BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS Y CLASES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A Y EN EL GRUPO, SUBGRUPO Y GRUPO PROFESIONAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DE 23 DE DICIEMBRE DE 2022, RECTIFICADAS POR RESOLUCIÓN DE 24 DE ENERO DE 2023.**

---

**PRIMERA.- OBJETO.-** Las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición en las Escalas, Subescalas y Clases en las que se encuadran las plazas de personal funcionario y en el Grupo, Subgrupo y Grupo Profesional de una plaza de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, descritas en el Anexo II de estas Bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2021.

Estas convocatorias no generarán lista de reserva para atender necesidades temporales.

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

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-** La descripción de las plazas convocadas se realiza en el Anexo II de las presentes Bases en el que se hace referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y Clase en la que se encuadra la plaza



convocada, en el caso de personal funcionario, y al Grupo, Subgrupo y Grupo Profesional al que pertenece la plaza de personal laboral.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo en el referido Anexo II se relacionarán las funciones genéricas o más definidoras de dichas plazas.

### **TERCERA.-REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-**

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, o en su caso contratación como personal laboral, los requisitos que se relacionan a continuación:

#### **1.- REQUISITOS GENERALES:**

##### **1.1.- Nacionalidad.-**

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

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

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

**1.3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación académica exigida en el Anexo II respecto a la plaza que solicita acceder o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 acreditar su equivalencia.

**1.4.- Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en el Anexo II de estas Bases Específicas.

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

**1.6.- Otros requisitos** que, en su caso, figuran específicamente en el Anexo II para la plaza a la que solicita acceder.

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

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

**CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-** Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán, de conformidad con los modelos previstos en el Anexo I de las presentes Bases, presentar solicitud de participación a la plaza a la que deseen participar, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-lasede/empleo-publico>), donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

Las solicitudes de participación, deberán efectuarse exclusivamente por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-lasede/empleo-publico>), donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro



electrónico, según la plaza a la que solicite acceder de acuerdo con las plazas ofertadas en el Anexo II de esta Bases.

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

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la que solicita, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento o, en su caso, contratación laboral. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación.

### **1. Nacionalidad:**

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la 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.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base



Tercera.

- V. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) de la Base Tercera y respecto de los/as aspirantes que solicitan acceder a la plaza de personal laboral.

**2.-Derechos de examen.-** Los derechos de examen se abonarán mediante “cuaderno de pago” generado por la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, según se indica a continuación:

- **Pago telemático.-** siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleopublico>), pulsando el botón “Pagar online” se procede al pago en ese momento.

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

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

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

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

**3.- Titulación.-** La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se expone a continuación.



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

**4.- Otros requisitos** que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder, de las convocadas en el Anexo II.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
  - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada a la que solicita acceder, de las descritas en los Anexo II de estas bases.
  - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

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

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

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



- Datos del conductor
- Consulta datos de familia numerosa.
- Consulta de datos de grado de discapacidad.

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

- Consulta de datos de discapacidad:

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

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

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

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

**Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

**Derechos de Participación:** El importe de Tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones serán los previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y que figuran en el Anexo II de las presentes bases.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se indica en esta Base.

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.

**Exenciones o Bonificación.**- Están exentas o tienen derecho a bonificación



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

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

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

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de





las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

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

A la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de esta Provincia.

**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 Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.



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

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

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

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

**SIXTA.-: Sistema selectivo.**

**El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de 10 puntos.**

**1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

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

b) Consistirá en un único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado al concurso-oposición, siendo la puntuación mínima para superar esta fase 3 puntos.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test que versará sobre las materias que constituyen el temario.

c) El número de temas que integrará el temario sobre el que versará el ejercicio de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

<b>GRUPOS/Subgrupo</b>	<b>Número de temas</b>
A/A1	<b>30</b>



<b>GRUPOS/Subgrupo</b>	<b>Número de temas</b>
A/A2	<b>20</b>
C/C1	<b>13</b>
C/C2	<b>7</b>
E	<b>3</b>

El temario estará dividido en dos partes:

Parte Primera.- Relativa a Materias Comunes, conformada por:

9 temas en el Grupo A Subgrupo A1

6 temas en el Grupo A Subgrupo A2

4 temas en el Grupo C Subgrupo C1

2 temas en el Grupo C Subgrupo C2

1 temas en el Grupo E.

Estarán incluidos en esta parte los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991.

Parte Segunda.- Relativa a Materias Específicas, conformada por el resto de temas.

d) Se confeccionará una base de datos de preguntas que versarán sobre las materias que constituyen el temario, las cuales se publicarán y servirán al Tribunal calificador para confeccionar los cuestionarios tipo test de la fase de oposición. Estas bases de datos constarán del siguiente número de preguntas:

<b>GRUPOS /Subgrupo</b>	<b>Número de preguntas base de datos</b>
A/A1	500
A/A2	400
C/C1	260
C/C2	120
E	50

Estas preguntas serán elaboradas por una Comisión Técnica compuesta por personal funcionario de carrera con conocimiento y nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria. Las preguntas elaboradas serán publicadas en un plazo, al menos,



superior a dos meses anterior a la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición.

e) Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

f) La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación cuestionario tipo test} \times 6 / 10$$

g) El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio, según los Grupos y Subgrupos, será con carácter general el que se expone a continuación:

**GRUPO A: SUBGRUPO A1:**

**ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL**

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
<b>85</b>	<b>126 minutos</b>	<b>80</b>	<b>5</b>

**GRUPO A: SUBGRUPO A2:**

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
<b>59</b>	<b>90 minutos</b>	<b>54</b>	<b>5</b>

**GRUPO C: SUBGRUPO C1:**

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**



Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
<b>41</b>	<b>60 minutos</b>	<b>36</b>	<b>5</b>

**GRUPO C: SUBGRUPO C2:**

**ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL**

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
<b>37</b>	<b>55 minutos</b>	<b>32</b>	<b>5</b>

**GRUPO E:**

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
<b>17</b>	<b>30 minutos</b>	<b>12</b>	<b>5</b>

**2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

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

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

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



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

#### **1.A) Méritos profesionales (puntuación máxima 3,6 puntos).**

- Se valorará con un máximo de **3,6** puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, en el Cabildo Insular de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00219512**.
- Se valorará con un máximo de 2,41 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, en otras administraciones públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00146951.
- Se valorará con un máximo de 1,69 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Cabildo Insular de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00103049.
- Se valorará con un máximo de **1,18** puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00071951**.

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

Cuando la plaza a la que se desea acceder, de las descritas en el Anexo II, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Este extremo se informará de oficio por la Corporación

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

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



Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**1.B) Méritos académicos y otros méritos (puntuación máxima 0,40 puntos).**

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

○ **Méritos académicos** (puntuación máxima **0,36** puntos):

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

V. Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

VI. Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas.

VII. En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia, salvo que la diferencia entre las fechas de realización de los cursos sea inferior a dos años, y del análisis de los mismos se determine que son coincidentes o idénticos en contenido, duración, destinatarios, especialización, en cuyo caso sólo se valorará un curso de formación por materia. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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

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

X. En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.



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

<b>Grupo A (subgrupo A1 y A2)</b>	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,00400 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,00300 puntos/hora
<b>Grupo B y Grupo C (subgrupo C1)</b>	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,00514 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento	0,00400 puntos/hora
<b>Grupo C (subgrupo C2) y Grupo E</b>	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,00720 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,00514 puntos/hora

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

- Se valorarán con un máximo de **0,108** puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,072** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.





- Se valorará hasta un máximo de **0,072** puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,054** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,027** puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,09** puntos.

- **Otros méritos** (puntuación máxima **0,04** puntos):
  - Se valorará con **0,04** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 31 de diciembre de 2017.
  - Se valorará con **0,04** puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
  - Se valorará con **0,02** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 31 de diciembre de 2017.

## **2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo



públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases. Se presentarán a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica.

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

## **2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

- **Acreditación de los méritos profesionales:**
  - Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Cabildo Insular de Tenerife:
  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.



- Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:



GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B.	2
Grupo C Subgrupo C1.	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9
Grupo E.	6 y 10

- Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

- Acreditación de los méritos académicos:

- Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Titulaciones:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de Titulación.

- Acreditación de otros méritos:

- Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la



plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 31 de diciembre de 2017:

- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.
  - Acreditación de ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria:
- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación Insular, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se indicará confirmación de que la persona aspirante estaba en activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
  - Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 31 de diciembre de 2017:
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio, indicándose el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo temporal superado; detallando lo siguiente: plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha convocatoria, así como el Boletín oficial de su publicación.

## **2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

## **2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:**



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

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

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

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

- 1º.-** Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que desea acceder. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio **2º**.
- 2º.-** Haber superado proceso selectivo de carrera o temporal para la plaza a la que se desea acceder en el Cabildo Insular de Tenerife antes del 31 de diciembre de 2017, primando el proceso de carrera frente al temporal, y dentro de estos de fecha anterior sobre el de fecha posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio **3º**.
- 3º.-** Puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio **4º**.
- 4º.-** Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio **5º**.
- 5º.-** Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los



admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción en vigor.

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

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

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



## **OCTAVA.-COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

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

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

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

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

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

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.





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

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

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

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

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

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

#### **NOVENA.- PROPOSTA DEL TRIBUNAL.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) una relación única de la valoración final de los/las



aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Auxiliar Técnico (a extinguir).

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento o en su caso contrato, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas o en su caso laboral fijo en la plaza de auxiliar técnico (a extinguir).

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

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS O, EN SU CASO, CONTRATACIÓN.**

1.- Por resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada a la que solicita acceder, o para su contratación como personal laboral fijo en el caso de la plaza de personal laboral **así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia y los anexos correspondientes a la declaración a que se refieren los apartados b) y c) siguientes**, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación salvo que se acredite de oficio por la Corporación:

- a) Informe expedido de oficio por el Servicio de Prevención de esta Corporación respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en la Corporación que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de



no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

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

3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as o contratado/a, en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso



de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

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

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera y, para la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) de contratación de personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo en la plaza de laboral.

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento o de contratación para la plaza de personal laboral, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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



6.- Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **UNDÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-**

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o personal laboral en periodo de prueba o, aquellos/as que de acuerdo con lo indicado en la Base anterior hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo sin necesidad de superar el periodo de prácticas o de prueba al ser empleados/as del Cabildo Insular de Tenerife y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

#### **DUODÉCIMA.- CESES E INTEGRACIÓN EN LISTAS DE RESERVA EXISTENTES.-**

Respecto al personal interino o laboral temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en la Corporación y que no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino, y en su caso de personal laboral temporal, de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

#### **DÉCIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.-**

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.



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

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

**DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.-** En todo lo no previsto en estas Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en Reglas Genéricas que rigen las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las Escalas, Subescalas y Clases en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario y una plaza de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 29 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 147, de 7 de diciembre de 2022 y, en su defecto a la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

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

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



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

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento



identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

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





## ANEXO I SOLICITUDES



### Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de seis plazas de Arquitecto/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

#### Datos del solicitante

##### Persona física

Tipo de Documento (\*)

Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

##### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)

Santa Cruz de Tenerife

##### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

#### Derechos de examen

##### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo



- Exención Familia Numerosa Especial  
 Bonificación Familia Numerosa General

#### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

#### Titulación

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

#### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

#### Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la



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

En (\*)

A (\*)

05/12/2022

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*)  Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*)  Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)

Santa Cruz de Tenerife



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

Provincia (\*)

Municipio (\*)



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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





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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cinco plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Economía, Empleo y Desarrollo Rural sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*)

Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)

Santa Cruz de Tenerife

#### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo



- Exención Familia Numerosa Especial  
 Bonificación Familia Numerosa General

#### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

#### Titulación

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

#### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

#### Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la



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

En (\*)

A (\*)

05/12/2022

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Deportes sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)

Santa Cruz de Tenerife





### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

09/12/2022

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Comunicación sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

Provincia (\*)

Municipio (\*)



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma





## Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Arquitecto/a Técnico/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*)

Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)

Santa Cruz de Tenerife

#### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo



- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

#### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

#### Titulación

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

#### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

#### Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la



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

En (\*)

A (\*)

07/12/2022

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)

Santa Cruz de Tenerife



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

Provincia (\*)

Municipio (\*)



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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





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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*)

Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)

Santa Cruz de Tenerife

#### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

- Ordinario
- Exención Discapacidad
- Exención Demandante de Empleo



- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

#### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

#### Titulación

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

#### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

#### Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la



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

En (\*)

A (\*)

02/12/2022

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Conductor/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

España

Provincia (\*)

Municipio (\*)

Santa Cruz de Tenerife





### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de treinta plazas de Auxiliar Administrativo/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Ordenanza sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

Provincia (\*)

Municipio (\*)



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma





## Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Técnico/a (a extinguir) sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional del empleo temporal

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*) Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*) Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

Provincia (\*)

Municipio (\*)



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## ANEXO II PLAZAS CONVOCADAS

### PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

#### GRUPO A, SUBGRUPO A1

**PLAZA:** Arquitecto/a.

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 6

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**- Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
  - Infraestructuras turísticas.
  - Emisión de informes sectoriales en materia de patrimonio histórico.
  - Proyectos Estratégicos que se asignen al Servicio bajo la dependencia funcional del Área o de la Presidencia de la Corporación.
  - Cooperación Municipal y Vivienda.
  - Obras y proyectos de carácter deportivo.
  - Informes de adecuación de planes y proyectos previstos en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife, el planeamiento territorial de desarrollo y el planeamiento ambiental así como cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente.
  - Elaboración de instrumentos de planeamiento.
  - Planeamiento Territorial y ambiental.
  - Informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente.
  - Planeamiento Urbanístico.
  - Normativa sectorial turística y la planificación turística.
  - El planeamiento y gestión de infraestructuras de uso público del medio



natural.

- La contratación y ejecución de obras de carácter cultural y los expedientes en materia urbanística competencia del Servicio.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

### **TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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:

- **Arquitecto/a o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.**

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.

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**



**PLAZA: Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 9**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

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

**TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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 en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado Correspondiente.**

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.

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**



**PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**- Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
  - Planificación y Coordinación Estratégica.
  - Evaluación ambiental estratégica de planes, programas y proyectos.
  - Elaboración de instrumentos de planeamiento, en particular del Plan Insular de Ordenación de Tenerife, de planeamiento territorial y de Planes y Normas Ambientales y cualquier otro instrumento de ordenación otorgado por la legislación vigente, así como de sus correspondientes actos de trámite.
  - Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la contratación y formulación del Plan Insular de Ordenación, de planeamiento territorial y de los Planes y Normas Ambientales.
  - Ordenación del Territorio.
  - Estudios y declaraciones de impacto ambiental, autorizaciones de tratamientos de vida silvestre y supervisión del contenido ambiental, relativos a proyectos técnicos de carreteras.
  - Carreteras y Paisaje.
  - La planificación y el desarrollo de acciones sostenibles y la lucha contra el cambio climático.
  - Protección civil.
  - Educación Ambiental y Proyección Social.
  - Biodiversidad, tanto en lo relativo a la flora como a la fauna, así como a los Centros Ambientales adscritos al Servicio.
  - Vida silvestre; apoyo a la unidad orgánica a la cual se encuentra adscrito el puesto de trabajo.
  - Planeamiento e impacto medioambiental.
  - Evaluación de impacto, declaraciones, informes de valoración de denuncias, seguimiento, e informes medioambientales en general.



- La planificación y coordinación de las infraestructuras y planes de gestión vinculados al uso público en la naturaleza.
- Banco de Datos y Centro de Documentación.
- Planificación y el desarrollo de acciones sostenibles.
- Apoyo jurídico administrativo al Marco Estratégico de Desarrollo Insular.
- Apoyo técnico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT).
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

### **TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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 Biología, Ciencias Ambientales, Geografía o Geología, Ingeniero/a Agrónomo/a o Ingeniero/a de Montes, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

### **OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**





**PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 5**

- **Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
  - Planificación y Coordinación Estratégica.
  - Coordinación de iniciativas TIC en el ámbito de los subprogramas que integran Tenerife Digital y sistemas de información geográfica corporativo.
  - Mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo.
  - Soporte a los/las usuarios/as finales del software comercial y aplicaciones.
  - Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.
  - Organización de las bases de datos y de los proyectos en base a técnicas de gestión documental mediante la racionalización de los distintos tipos de datos territoriales, analizando su tratamiento desde el momento de la recepción (interna o externa), su almacenamiento, integración en las bases de datos geográficos, explotación, difusión, etc.
  - Coordinación, seguimiento y supervisión de los procesos de carga, integración y actualización de la información geográfica de ámbito insular en el Sistema de Información Geográfica.
  - Definición e implantación de sistemas de control de calidad de la información.
  - Caracterización de datos por tiempos de vigencia y por condiciones de actualización.
  - Elaboración y mantenimiento de un Geo-Catálogo de las series temáticas generadas y de las salidas gráficas específicas realizadas por encargo de distintos departamentos de la Corporación.
  - Integración de nuevos contenidos en las bases de datos en explotación.
  - Desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo, y aquellos otros que se le encomienden. Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo. Seguimiento y control de



aplicaciones informáticas.

- Seguridad de los sistemas de información e infraestructuras TIC. Seguimiento y control en la definición, documentación e implantación de medidas técnicas necesarias para la adecuación a las normativas en seguridad de la información que sean de aplicación.
  - Definición y mantenimiento de la red corporativa, desarrollo de infraestructuras de comunicaciones, radiocomunicaciones. Control y equipamiento de comunicaciones.
  - Planificación y asistencia a las Áreas en todas aquellas materias competencia del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.
  - Dirección, auditoría, planificación y coordinación de las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, supervisando y coordinando las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación, conforme a los planes informáticos y de comunicaciones de la Corporación.
  - Integración y coordinación de la integración de la información relacionada con aspectos medioambientales en el Sistema de Información Geográfica. Soporte a los/as usuarios/as propios/as. Diseño, elaboración, implementación, seguimiento, mantenimiento, asistencia técnica en relación con las aplicaciones informáticas y bases de datos del Área.
  - Análisis y programación relacionados con la base de datos y aplicación del sistema contable. Soporte y formación a los usuarios/as.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

#### **TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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:

- **Ingeniero/a en Informática, Ingeniero/a en Telecomunicaciones, Licenciado/a en Matemáticas o Licenciado/a en Física, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**



**PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Comunicación.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la gestión y coordinación de las redes sociales corporativas.

**TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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 Publicidad y Relaciones Públicas, Licenciado/a en Periodismo o Licenciado/a en Comunicación Audiovisual, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

**OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**



**PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Deportes.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**- Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con actividades deportivas.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

**TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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 Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**



**PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**- Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
  - La promoción e implantación de políticas económicas para la creación de actividad empresarial, el desarrollo socioeconómico y la generación de empleo.
  - Extensión Agraria y desarrollo rural.
- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

**TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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 o en Administración y Dirección de Empresas, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**



**PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas funciones relativas a la prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la legislación reguladora de los Servicios de Prevención.

**TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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:

- **Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a y Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

**OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**

**MÉRITOS ACADÉMICOS:**

Se valorarán conforme a lo dispuesto en la Base Sexta, eliminando en este caso, debido a la naturaleza de las funciones de esta plaza, el apartado en el que se valorará con un máximo de 0,108 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**





## GRUPO A, SUBGRUPO A2

**PLAZA:** Arquitecto/a Técnico/a.

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 3

### DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

### - Funciones de la plaza:

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
  - Proyectos agroindustriales y de equipamientos agrarios.
  - Coordinación técnica, supervisión y gestión de las obras en los inmuebles patrimonio de la Corporación y/o Organismos Autónomos y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.
  - Planes y actuaciones en materia de carreteras y paisaje.
  - Obras de carácter cultural.
  - Obras en materia de infraestructura rural, así como obras en las fincas adscritas al Área y otras obras gestionadas desde el Servicio.
  - La promoción y desarrollo de la innovación.
  - La emisión de informes técnicos en los expedientes de planificación territorial y urbanística, así como en actuaciones con incidencia territorial relacionadas con las competencias del Área de Turismo.
  - Infraestructuras turísticas.
  - La gestión del Parque Rural de Anaga (Conservación de recursos naturales y culturales, desarrollo socioeconómico, gestión de aprovechamientos, desarrollo de programas de actuación, mejora de infraestructuras, gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta, autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque).
  - El inventario de la Corporación, depuración física de bienes inmuebles y aquellas otras tareas relacionadas con su inscripción en los correspondientes Registros de la Propiedad.
  - Patrimonio Histórico.
  - Inspecciones de expedientes de obras y usos en ámbitos afectados por bienes de interés cultural, propuestas de delimitación de expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural, procedimientos sancionadores y



de reposición de la realidad física alterada, requerimientos del deber de conservación y demás trabajos relacionados con las competencias en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

- Planificación de servicios e infraestructuras de transporte y seguridad vial, y Movilidad, bajo la dependencia funcional de los órganos competentes en dichas materias.
  - La promoción económica, comercio e industria.
  - Las relativas a las infraestructuras en áreas naturales.
  - Obras de Cooperación Municipal y Vivienda.
  - Obras de carácter deportivo.
  - Los Proyectos de Actuación Territorial (PAT) conforme a la legislación vigente.
  - Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla, y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
  - Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

### **TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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:

- **Arquitecto/a Técnico/a o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

**OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

**DERECHOS DE EXAMEN: 20€**



**PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
  - Obras en infraestructuras turísticas.
  - Administración y gestión de fincas.
  - Prospección, recolección, conservación y caracterización de los recursos fitogenéticos.
  - Gestión y coordinación, en todas sus fases de las acciones encomendadas, en materia de biodiversidad agrícola, dentro del plan anual de trabajo del Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.
  - Fomento del sector vitivinícola.
  - Estudios territoriales agrarios: informes sectoriales en materia agraria y de planeamiento, mapa de cultivos, mapa de regadíos, encuestas rurales, subvenciones.
  - Obras en materia de infraestructura rural, fundamentalmente caminos y riegos, así como obras en fincas.
  - Ganadería.
  - Autorizaciones de tratamiento de vida silvestre y elaboración, control y seguimiento de proyectos de ajardinado, relativos a proyectos técnicos de carreteras.
  - Valoración de fincas rústicas.
  - Gestión de Materia Orgánica Compostable.
  - Elaboración y gestión del Plan Insular de Educación Ambiental, y de la organización y gestión del Centro de Documentación y Archivo de Medio Ambiente.
  - Gestión integral del territorio.
  - Gestión del Parque Rural de Anaga y Teno, coordinando y supervisando los trabajos destinados a tal fin, especialmente:
    - Conservación de recursos naturales y culturales.



- Desarrollo socioeconómico.
  - Gestión de aprovechamientos.
  - Desarrollo de programas de actuación.
  - Mejora de infraestructuras.
  - Gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta.
  - Autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
  - Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

#### **TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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:

- **Ingeniero/a Técnico/a Agrícola en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

#### **OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

**DERECHOS DE EXAMEN: 20€**



**PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con el uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.
- Ordenación, control y mantenimiento de la red hidrográfica insular de superficie mediante operaciones de deslinde, mediciones, valoraciones, trabajos topográficos, comprobaciones y confrontaciones.
- Comprobación, valoración y posterior informe y propuesta de las denuncias formuladas de oficio o a instancia de parte que se tramitan como consecuencia de actuaciones que afecten a la conservación de los cauces y sus márgenes.
- Visitas de inspección, toma de datos in situ, aforos y levantamiento de actas técnico-administrativas en relación con las obras y autorizaciones de aprovechamiento de aguas subterráneas y de aquellas actividades que pueden incidir en el dominio público hidráulico subterráneo.
- Toma, recopilación y análisis de datos hidrogeológicos, geológicos e hidroquímicos de las obras de captación de aguas subterráneas.
- Impulso, tramitación, control y seguimiento de los expedientes de autorizaciones, concesiones (desalación, depuración, vertidos, reutilización y almacenamiento), expropiaciones forzosas, servidumbres forzosas de acueducto, sancionadores y planeamiento.
- Control de las operaciones de explotación, mantenimiento y conservación realizadas por empresas de servicios en instalaciones de depuración, desalación, minihidráulicas, conducciones en presión, lámina libre y emisarios.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.



## **TITULACIÓN:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, 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:

- **Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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.

## **OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

**DERECHOS DE EXAMEN: 20€**



## GRUPO C, SUBGRUPO C1

**PLAZA:** Agente de Medio Ambiente.

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 3

### DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encontrada en:** Grupo C, Subgrupo C1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Auxiliares, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

### - Funciones de la plaza:

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

- Vigilancia y Seguimiento Ambiental:
  - Vigilancia e inspección de la legalidad vigente: en general, vigilancia, inspección y denuncia de las infracciones en materia de Conservación de la Naturaleza, los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, así como en materia de Protección del Territorio y el Urbanismo, que se produzcan en el ámbito territorial asignado en diferentes materias:
    - Caza.
    - Protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales.
    - Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.
  - Seguimiento, y detección de los cambios, de los parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales en el ámbito territorial asignado, de acuerdo con la planificación que se establezca en diferentes materias:
    - Caza.
    - Protección del medio ambiente y de gestión y conservación de Espacios Naturales.
    - Forestal.
  - Orientación e información ambiental.
- Prevención y extinción de incendios forestales:
  - Control del operativo de prevención y extinción de incendios.
  - Dirección de labores de extinción hasta la incorporación del/de la Técnico/a.
  - Control de medidas de seguridad y equipamiento del personal.
  - Control de infraestructuras e instalaciones.
  - Investigación de causas de incendios forestales.
  - Formación de voluntariado, entidades conveniadas y charlas de





concienciación de la ciudadanía.

- Tareas preventivas.
- Organización, distribución y coordinación de los equipos de disuasorio de la Zona, así como el control de herramientas y equipamiento del personal y de los vehículos.
- Organización, dirección y coordinación del Centro de Recepción de Medios (CRM) conforme a lo que establezca el Plan de Incendios (INFOTEN).
- Cualquier otra tarea de prevención y extinción que legalmente se establezca o se le encargue por el/la superior jerárquico/a.

#### **TITULACIÓN:**

Estar en posesión del título de **Bachillerato o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

#### **OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

**DERECHOS DE EXAMEN: 15€**



## GRUPO C, SUBGRUPO C2

**PLAZA:** Auxiliar Administrativo/a.

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 30

### **DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo C, Subgrupo C2. Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

- Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
- Recepción y distribución de documentación. Gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas. Comprobación y verificación de datos y/o documentación. Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Control de plazos de trámites repetitivos.
- Gestión y tramitación de los asuntos de la Agencia de extensión agraria, en especial las ayudas al sector agrario.
- Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación.
- Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Cabildo Insular. Funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro.
- En su caso, organización y gestión de la agenda del/de la Consejero/a, Coordinador/a General o Director/a Insular. Planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes. Acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas telefónicas.



### **TITULACIÓN:**

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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.

**DERECHOS DE EXAMEN: 12€**



**PLAZA: Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos/as Auxiliares C2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a:
  - Actuaciones para la conservación del Medio Natural.
  - Realización de encuestas e inventarios y, en general, toma de datos en el territorio.
  - Tareas de educación ambiental.
  - Seguimiento de Uso Público en aquellos enclaves que se determine.
  - Vigilancia de las instalaciones y atención/recepción al/a la usuario/a, facilitándole el material disponible.
  - Redacción de informes derivados de las funciones propias del puesto de trabajo.

**TITULACIÓN:**

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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.

**OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

**DERECHOS DE EXAMEN: 12€**



**PLAZA: Conductor/a.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría C2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- **Funciones de la plaza:**

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

- Realizar los traslados de Consejeros/as, personal e invitados/as de la Corporación que se requieran.
- Mantenimiento de los vehículos oficiales.
- En ausencia del/de la vigilante y siempre y cuando no esté prestando ningún servicio, vigilancia del garaje o cochera correspondiente.

**TITULACIÓN:**

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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.

**OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

**DERECHOS DE EXAMEN: 12€**



## GRUPO E

**PLAZA:** Ordenanza.

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

### DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encuadrada en:** Grupo E. Escala de Administración General, Subescala Subalterna, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

- Realización de los encargos adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro o fuera de la Corporación, y especialmente:
  - Control, información y atención al público.
  - Vigilancia, custodia, manejo, mantenimiento o traslado de mobiliario, máquinas (fotocopiadoras, encuadernadoras...) e instalaciones.
  - Recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
  - Conducción de vehículos de la Corporación.
  - Recepción de llamadas telefónicas.
  - Notificación de actos administrativos.
  - Archivo físico e informático.
  - Apoyo en las labores administrativas y técnicas en el ámbito, Servicio o Área que se le asigne.
  - Preparación y apoyo en actos protocolarios, plenos, ruedas de prensa, etc.
  - Apoyo en la gestión administrativa del Plan de Formación de la Corporación, manejo de máquinas para la preparación del material, atención telefónica y presencial con los/las colaboradores y clientes, control y archivo de la documentación y material audiovisual.
  - Reparto diario de la documentación generada en el Registro de Salida de la Corporación, así como gestión de las notificaciones.

### TITULACIÓN:

Estar en posesión del título **Certificado de escolaridad o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.



En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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.

**OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

**DERECHOS DE EXAMEN: 10€**



## PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

### GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Técnico/a (a extinguir).

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

#### DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- **Encontrada en:** Grupo C, Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2, de la Plantilla de Personal Laboral al Servicio Directo de la Corporación Insular.

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

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

- Ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la participación y diversidad.

#### TITULACIÓN:

Estar en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, 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.

**DERECHOS DE EXAMEN: 12€**





## ANEXO III. TEMARIO

### PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

#### GRUPO A, SUBGRUPO A1

PLAZA: Arquitecto/a.

#### PRIMER BLOQUE (común)

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.



- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
- Tema 8.** Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.
- Tema 9.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

#### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 10.** El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Principios básicos del ordenamiento estatal. Organización administrativa del urbanismo. Distribución de competencias. Legislación básica del Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales; Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos; Bases del régimen del suelo; Reglas procedimentales comunes y normas civiles; Cooperación y colaboración interadministrativa; Régimen jurídico.
- Tema 11.** Legislación autonómica del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Normativa reguladora por la que se aprueban el Reglamento de Planeamiento de Canarias y Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.
- Tema 12.** El Plan Insular de Ordenación de Tenerife. El desarrollo de la Planificación Territorial en Tenerife: Los Planes Territoriales Especiales y Parciales de Ordenación de la isla. Desarrollo de los Instrumentos de Ordenación de Espacios Naturales Protegidos en Tenerife. Estado actual.
- Tema 13.** Espacios Protegidos de la Red Natura 2000 de Tenerife. Espacios Naturales Protegidos de Tenerife. Áreas protegidas por instrumentos internacionales en Tenerife. Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos en Tenerife: estado actual. La gestión de los espacios protegidos en Tenerife. Autorizaciones administrativas dentro de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife.



- Tema 14.** La Evaluación ambiental: Normativa europea; Legislación básica estatal y legislación autonómica. Proyectos: Evaluación de impacto ambiental. Planes, normas y programas: Evaluación ambiental estratégica. La Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife. Reglamento de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.
- Tema 15.** Legislación básica estatal del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Normativa reguladora de Responsabilidad Medioambiental. Normativa reguladora de derechos de acceso a información, participación pública y acceso a la justicia en materia de medio ambiente. Planes de Ordenación y Planes de gestión de los Recursos Naturales en la isla de Tenerife.
- Tema 16.** Ley autonómica de Renovación y Modernización Turística de Canarias y sus modificaciones. Disposiciones generales; Autorización de establecimientos turísticos; Deber de conservación y rehabilitación de los establecimientos turísticos; Ordenación, gestión y ejecución de la renovación edificatoria; Ordenación de diversos productos turísticos. Informes técnicos turísticos.
- Tema 17.** Reglamento de la Ley de Renovación y Modernización Turística de Canarias: Los planes de modernización, mejora e incremento de la competitividad (PMMs); Incentivos a la renovación turística; Inspección técnica turística.
- Tema 18.** Directrices de Ordenación del Turismo en Canarias. La Ordenación del Turismo en la isla de Tenerife: El Plan Territorial Especial de Ordenación Turística de Tenerife. Desarrollo en la isla de Tenerife de los Planes de Modernización, Mejora e Incremento de la competitividad. Estado actual.
- Tema 19.** Ley del Patrimonio Histórico Español, normas de desarrollo y complementarias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la conservación, enriquecimiento y defensa del Patrimonio Histórico Español. Normativa reguladora del Patrimonio Cultural de Canarias: Disposiciones generales. Modelo de protección. Distribución competencial. Categorías de bienes e instrumentos de protección.
- Tema 20.** Régimen común de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Canarias. Régimen específico de Protección del Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonios específicos. Museos y colecciones museográficas. Medidas de fomento. Inspección del Patrimonio Cultural y régimen sancionador. Disposiciones adicionales. Autorizaciones y consultas previas de intervenciones y cambios de uso en Bienes de Interés Cultural.
- Tema 21.** Catálogo de Bienes de Interés Cultural en Tenerife. Los Bienes de Interés Cultural con categoría de Conjunto Histórico de Tenerife. Los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos de Tenerife. Estado actual.
- Tema 22.** Legislación sobre Ordenación de la edificación. Disposiciones generales; Exigencias técnicas y administrativas de la edificación; Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías; Disposiciones adicionales. Inspección Técnica de edificios. Informe de evaluación de la edificación.



- Tema 23.** El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. DB-SE: seguridad estructural. CTE-DB-SI: seguridad en caso de incendio. CTE DB-HS: salubridad. HS 1 protección frente a la humedad. CTE-DB-HE: ahorro de energía. HE 1: limitación de demanda energética.
- Tema 24.** Directiva 2012/27 UE relativa a la Eficiencia Energética y Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde. Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible y Plan de Acción para su implementación en España.
- Tema 25.** Normativa reguladora por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.
- Tema 26.** Accesibilidad en la edificación. Normativa básica estatal. Disposiciones reguladoras de las condiciones básicas de accesibilidad en edificación. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa reguladora por la que se aprueba su reglamento. Normativa reguladora por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- Tema 27.** Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Sistemas de valoración. Métodos de valoración. Comparación con mercado. Coste de reposición y reemplazamiento. Valoración del suelo. Valor de las construcciones. Orden ECO 805/2003 y modificaciones posteriores.
- Tema 28.** Normativa básica estatal reguladora de la Expropiación forzosa. Legislación básica reguladora del Suelo y Rehabilitación Urbana: Valoraciones; Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial; Función social de la propiedad y gestión del suelo. Normativa reguladora por la que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
- Tema 29.** Los contratos del sector público: Clasificación de las empresas. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas. Aspectos económicos de los contratos: Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Contratos menores.



**Tema 30.** El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencias.



## **PLAZA: Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.**

### **PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 4.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 5.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.
- Tema 6.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
- Tema 7.** Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.
- Tema 8.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de



actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

**Tema 9.** La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Principios Constitucionales. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

**Tema 10.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Ejecutividad. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

**Tema 11.** Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La suspensión.

**Tema 12.** El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

**Tema 13.** La potestad normativa de las entidades locales: ordenanza y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

**Tema 14.** Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas. El Sector público Institucional en el ámbito local.

**Tema 15.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

**Tema 16.** La intervención de las Entidades Locales en la actividad privada: principios, límites y medios de actuación. Régimen jurídico de las licencias y autorizaciones.

**Tema 17.** Las formas de gestión de los Servicios Públicos en las Entidades Locales. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales. Las Sociedades Mercantiles Locales, los Consorcios y las Fundaciones.

**Tema 18.** Los contratos del sector público I: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

**Tema 19.** Los contratos del sector público II: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar. Registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.



- Tema 20.** Los contratos del sector público III: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.
- Tema 21.** Los contratos del sector público IV: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.
- Tema 22.** Los contratos del sector público V: Régimen jurídico del contrato de obras: definición, especialidades en cuanto a las actuaciones preparatorias, procedimiento de adjudicación, modificación y extinción. El contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministros. Los contratos de servicios.
- Tema 23.** La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa. Procedimientos expropiatorios.
- Tema 24.** Subvenciones: Régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.
- Tema 25.** Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
- Tema 26.** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 27.** Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.
- Tema 28.** Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Tema 29.** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.





**Tema 30.** Los bienes de las Entidades Locales. Concepto, régimen jurídico y naturaleza. El dominio público y los bienes patrimoniales de las entidades locales.



**PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental.**

**PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.
- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.



- Tema 8.** Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.
- Tema 9.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 10.** Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos. Régimen jurídico: requisitos para la declaración de un espacio natural como protegido. Categorías de protección. Normas de declaración de los espacios naturales protegidos y planes que los regulan. Zonificación. Derechos de tanteo y retracto.
- Tema 11.** Directiva de Hábitats. Red Natura 2000. Las Zonas de Especial Conservación (ZEC) y Zonas de Especial protección para las Aves (ZEPAS). Principales zonas ZEC y ZEPAS declaradas en Tenerife. Zonificación de las ZEC y medidas para el mantenimiento en un estado de conservación favorable de estos espacios naturales.
- Tema 12.** Ley Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Planes de Ordenación de los Recursos naturales, su alcance y contenido mínimo, corredores ecológicos. Estrategia estatal de infraestructura verde y de la conectividad y restauración ecológicas. Fomento del conocimiento, la conservación y restauración del patrimonio natural y la biodiversidad.
- Tema 13.** La flora y fauna silvestre de la isla de Tenerife. Estrategia para la conservación de la biodiversidad en la isla de Tenerife. 2020-2030.
- Tema 14.** Reservas de la Biosfera. Programa MaB. Redes de Reservas de la Biosfera. Contribuciones ambientales, económicas y sociales. Designación, Zonificación y funcionamiento. La Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga: declaración, principales características, órganos de gestión y contenido del Plan de acción.
- Tema 15.** Evaluación ambiental: normativa estatal y autonómica de referencia; procedimientos y tipos de evaluación; declaraciones e informes ambientales; tipos de documentos ambientales; órganos ambientales en Canarias; medidas preventivas, correctoras y compensatorias; responsable del seguimiento.
- Tema 16.** La conservación de la flora y fauna recogida en la Ley 42/ 2007, de 13 de diciembre del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Conservación *in situ* de la biodiversidad autóctona silvestre: Garantía de conservación de especies autóctonas silvestres. El Catálogo Español de Especies Amenazadas y efectos de la inclusión en el mismo;



prohibiciones y excepciones de las especies catalogadas. Conservación *ex situ*: Propagación de Especies Silvestres Amenazadas; conservación *ex situ* de material biológico y genético de especies silvestres. Catálogo Canario de Especies Protegidas.

- Tema 17.** Control y erradicación de las Especies Exóticas Invasoras. Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras. Efectos de la inclusión de una especie en dicho catálogo; medidas de seguimiento general y prevención; red de alerta para la vigilancia de especies exóticas invasoras; estrategias de lucha contra las especies exóticas invasoras. Especies exóticas invasoras, tanto animales como vegetales, de mayor relevancia presentes en Tenerife.
- Tema 18.** La actividad cinegética en Tenerife: régimen jurídico. Especies cinegéticas. Clasificación de los terrenos cinegéticos. Los planes técnicos de caza. Los consejos de caza. la Orden regional de caza. Vigilancia y seguimiento de la actividad cinegética. Infracciones y sanciones.
- Tema 19.** Normativa reguladora de los Montes. La Ley de montes. Tipos de montes. Régimen jurídico de los montes públicos. Deslinde y amojonamiento. Conservación y protección de montes. Aprovechamientos forestales. Montes públicos de la isla de Tenerife. Infracciones y sanciones.
- Tema 20.** Rehabilitación ecológica: Plan de restauración. Procedimiento, métodos y componentes. Identificación de variables ambientales que afectan a la restauración. Evaluación del éxito en la restauración. Restaurar bajo un escenario de cambio climático. Repoblaciones en zonas de bosques termófilos de Tenerife. Objetivos de las repoblaciones. Elección de especies. Zonas de procedencia. Métodos de repoblación. Cuidados culturales de las plantas.
- Tema 21.** El contrato de obras y el contrato de servicios: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación. Clasificación del contratista. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.
- Tema 22.** El uso público de los recursos naturales. Planificación y gestión del uso público a escala insular. Los programas de actuación en espacios naturales protegidos.
- Tema 23.** Los viveros de plantas autóctonas para restauración: Conservación *ex situ* de las especies. La recolección, preparación, envasado y conservación de semillas. Dependencias propias de un vivero. Maquinarias y aperos necesarios para un vivero de plantas autóctonas. Materiales de cultivo. Técnicas de reproducción de especies.
- Tema 24.** Regulación normativa de las aguas en Canarias. El dominio público hidráulico. Instrumentos de planificación hidrológica en la legislación canaria. Protección de los cauces. Protección de la calidad de las aguas. Infracciones y sanciones.
- Tema 25.** Regulación normativa de las costas. El dominio público marítimo-terrestre en la legislación. Definición. Régimen de usos. Zonas de servidumbre y protección. Niveles



y organismos administrativos implicados. Competencias en la organización y supervisión de usos en el litoral. Infracciones y sanciones.

- Tema 26.** Residuos. Normativa reguladora. Concepto y clases principales, infracciones y sanciones. Competencias del Cabildo Insular de Tenerife en materia de residuos.
- Tema 27.** Bases de datos en materia de biodiversidad y redes de ciencia ciudadana. RedExos, Centinela, Banco de datos de Biodiversidad de Canarias (BIOTA), Banco del Inventario Natural de Canarias (BIOCAN).
- Tema 28.** Cambio Climático. Acuerdo de París. Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030. Ley de Cambio Climático y Transición energética. Huella de Carbono. Avances normativos en Canarias.
- Tema 29.** La economía y el medio ambiente. Ley de economía sostenible. La economía circular. La economía del bien común. Normativa relacionada.
- Tema 30.** Contaminación de origen antrópico. Tipos y efectos en el medio natural. Normativa reguladora de la contaminación acústica, lumínica, del suelo y de las aguas superficiales y subterráneas.



## **PLAZA: Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información.**

### **PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.
- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.



- Tema 8.** Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.
- Tema 9.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 10.** Seguridad en los Sistemas. Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.
- Tema 11.** Interoperabilidad de sistemas. Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce.
- Tema 12.** Metodología (1): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.
- Tema 13.** Metodología (2): Gestión de Servicios TI. Norma ISO / IEC 20000.
- Tema 14.** Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.
- Tema 15.** Almacenamiento masivo de datos (1). Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS.
- Tema 16.** Almacenamiento masivo de datos (2). Sistemas distribuidos. CEPH.
- Tema 17.** Administración de sistemas (1). Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión.
- Tema 18.** Administración de sistemas (2). Sistemas operativos LINUX. Fundamentos, administración, instalación y gestión.
- Tema 19.** Administración de sistemas (3). Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.
- Tema 20.** Gestión de Datos. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL, MySQL y Oracle.
- Tema 21.** Virtualización. Virtualización de servidores, almacenamiento y escritorios.
- Tema 22.** DevOps (1). Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman. SaltStack.
- Tema 23.** DevOps (2). Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.
- Tema 24.** Redes (1). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.



- Tema 25.** Redes (2). Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.
- Tema 26.** Desarrollo (1). Gestión de la calidad del software. Integración Continua.
- Tema 27.** Desarrollo (2). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
- Tema 28.** Arquitectura de software. Arquitectura de Microservicios: características, ventajas y dificultades. Casos de uso de aplicación.
- Tema 29.** SIG(1): Sistemas de información geográfica (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Conceptos, definiciones y soluciones software para el despliegue de SIG/IDE.
- Tema 30.** Diagramas de clases UML: clases, atributos, relaciones, tipos de relaciones, cardinalidades, estereotipos y etiquetas. Espacios de nombres y perfiles UML. Modelado de objetos espaciales. Generación de esquemas relacionales:PostgreSQL/PostGIS.





## **PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Comunicación.**

### **PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.
- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.



- Tema 8.** Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.
- Tema 9.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 10.** 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 11.** Los géneros periodísticos. Definición, características, elaboración y usos de reportajes, artículos, notas de prensa y dossier de prensa. Cobertura informativa de eventos.
- Tema 12.** El uso de lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación periodística e institucional.
- Tema 13.** Comunicación institucional y empresarial: concepto y tipos. La comunicación en las relaciones y la comunicación organizacional. El Plan de comunicación institucional. La comunicación institucional en situaciones de crisis. Dificultades de la comunicación en el ámbito institucional y empresarial. La identidad corporativa, especial referencia al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Tema 14.** Infraestructura comunicativa institucional y empresarial. Los gabinetes de comunicación de comunicación en la Administración Local. Política comunicativa. Directrices de comunicación. Director de comunicación. El profesional en comunicación.
- Tema 15.** El gabinete de prensa. Diferencias con el gabinete de comunicación. Estructura, funciones y objetivos. Relación con los medios de comunicación.
- Tema 16.** La comunicación política. Características y tendencias. Diferencias con la comunicación institucional. Agenda de medios y agenda pública. Campañas electorales y medios de comunicación.
- Tema 17.** Comunicación interna: tipología. Características propias. El cliente interno: análisis del escenario competitivo, planificación estratégica y factores determinantes de su comportamiento. Fidelización. Comunicación de crisis. Canales de comunicación interna. El Plan de Comunicación Interna del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.



- Tema 18.** 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".
- Tema 19.** Los públicos: identificación de los públicos. Segmentación del público objetivo. Adaptación al público de los mensajes y canales.
- Tema 20.** 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 21.** La comunicación en marketing público: instrumentos de comunicación y promoción. Mensajes y medios de comunicación. 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 22.** Definición de opinión pública. Factores y circunstancias que intervienen. Bases antropológicas de la opinión pública. Dinámica de la toma de decisiones en grupo.
- Tema 23.** La conciencia colectiva. El espacio público. El clima de opinión. Identidad, imagen y reputación pública. Problemas asociados y posibles soluciones. Aspectos estadísticos de la opinión pública. Observación de la opinión pública. La utilización de los resultados.
- Tema 24.** La publicidad. La creación del mensaje publicitario. Elaboración de una campaña de comunicación institucional. Planificación y seguimiento. Estrategias promocionales. Evaluación del impacto. La actividad publicitaria de las administraciones públicas: Instrumento de comunicación adaptado al servicio público. Objetivos, herramientas, implicaciones, necesidades
- Tema 25.** Gestión de campañas informativas: planificación, ejecución, evaluación y control. Informe de actividad. Gestión de la información y la comunicación en situación de crisis.
- Tema 26.** El impacto de la innovación de las tecnologías de la información en la comunicación interna organizacional. Comunicación digital y aplicaciones en la comunicación corporativa: El impacto de la tecnología en la comunicación. La comunicación digital institucional: conceptos. Diferencias entre comunicación digital y periodismo tradicional.
- Tema 27.** Periodismo digital. Gestión de la información y sitios web. Las páginas webs. La www. Web 2.0 y Web 3.0: aplicaciones en la comunicación corporativa. Interactividad. Nuevos formatos en la comunicación institucional. Diseño de estrategias de comunicación 'online' en instituciones públicas. El uso de internet para la mejora de la comunicación de las instituciones con la ciudadanía. Plan de comunicación online. Gestión de crisis en la comunicación online.
- Tema 28.** Redes Sociales: Definición. Clasificación. Estrategias en el ámbito de las instituciones públicas. El community manager en la institución pública. Plan de comunicación en redes sociales. Diversificación de perfiles y adecuación en función de los públicos y el



mensaje. Creación de contenidos digitales aplicados a las redes sociales en el ámbito de la comunicación institucional. Monitorización de los contenidos. Herramientas de gestión de redes sociales. Manual de Redes Sociales del Excmo. Insular del Cabildo de Tenerife.

**Tema 29.** Posicionamiento SEO. Buscadores y posicionamiento web: estrategias en las instituciones públicas para la optimización de resultados en los motores de búsqueda.

**Tema 30.** 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.



## **PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Deportes.**

### **PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.
- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.



- Tema 8.** Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.
- Tema 9.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 10.** El Movimiento Olímpico. La Carta Olímpica: estructura y contenido. Comité Olímpico Internacional, Comités Olímpicos Nacionales y Comité Olímpico Español: definición, estructura y funciones. Federaciones Deportivas Internacionales: misión y funciones. El Deporte en la Unión Europea: regulación, competencias, la especificidad del Deporte atendiendo a sus funciones y valores. Breve acercamiento al Libro Blanco sobre el Deporte. Reconocimiento del derecho al deporte en el Capítulo III del Título I la Constitución Española. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas.
- Tema 11.** Aspectos Generales del régimen jurídico del deporte en la normativa estatal y autonómica. Ley del Deporte: estructura y contenido. Ley de la Actividad Física y el deporte de Canarias: estructura y contenido. Regulación contra la Violencia, el Racismo, la Xenofobia y la Intolerancia en el Deporte. Normativa aplicable. Actuaciones desarrolladas en el ámbito nacional e internacional.
- Tema 12.** Las titulaciones deportivas en España: Enseñanzas universitarias. Enseñanzas no universitarias (Formación profesional). Titulaciones deportivas no oficiales. Nuevos perfiles profesionales de la Actividad Física y el Deporte. La Figura del Gestor/a Deportiva. Atribuciones, características y competencias.
- Tema 13.** Deporte: concepto, origen y breve evolución histórica. Clasificación del deporte: deporte competitivo, deporte de alto rendimiento, deporte recreativo y popular, deporte como actividad beneficiosa para la salud. El deporte en edad escolar. Concepto. Programas de deporte en edad escolar. Aspectos organizativos. La educación física y deportiva escolar. Tendencias de la actividad física y el deporte. Deporte federado vs deporte no federado. Deporte al aire libre y en el medio natural. Deportes urbanos.
- Tema 14.** Deporte y mujeres: normativa aplicable en materia de igualdad de género internacional, nacional y regional; perspectiva de género aplicada al deporte; Incorporación de la perspectiva de género a la gestión deportiva local: propuestas



para el fomento de la igualdad a través de la actividad física y deporte, empoderamiento de las mujeres a través del deporte, acción positiva.

- Tema 15.** La práctica deportiva y hábitos de vida saludable. Deporte como actividad beneficiosa para la salud a lo largo de las etapas de la vida. Ejercicio físico como herramienta de protección de la salud. Envejecimiento activo. Concepto de tercera edad; aspectos del envejecimiento; características de la actividad física de la Tercera Edad; particularidades de los programas para el envejecimiento activo de la población.
- Tema 16.** Deporte inclusivo y adaptado: conceptos, clases de discapacidades, particularidades de la planificación de actividades deportivas en deporte inclusivo y adaptado. Políticas públicas para la inclusión social de personas con discapacidad a través de la Actividad Físico-Deportiva.
- Tema 17.** Organización y gestión de eventos deportivos. Aspectos generales. Planificación y programación. Recursos humanos y materiales. Financiación de los eventos deportivos. Sostenibilidad. Evaluación. Uso de las nuevas tecnologías aplicadas a los eventos deportivos.
- Tema 18.** Deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias: régimen legal. Tipología y características de las distintas modalidades. Programación y organización de actividades de promoción de los deportes autóctonos.
- Tema 19.** Estructura del Sistema Deportivo Español: Consejo Superior de Deportes (CSD). Definición y competencias, sus Órganos Rectores, Organigrama y Real Decreto que regula su estructura orgánica y funciones. Federaciones Deportivas Españolas. Las Ligas Deportivas.
- Tema 20.** Hábitos deportivos de la población de Tenerife. Encuesta de hábitos deportivos de Tenerife y su comparativa con la encuesta de hábitos deportivos a nivel nacional publicada por el Consejo Superior de Deportes. Plan de acción mundial sobre actividad física 2018-2030 de la Organización Mundial de la Salud.
- Tema 21.** Agenda de Desarrollo Sostenible y Deporte. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y su aplicación al ámbito deportivo. La adecuación de los ODS a la realidad del deporte en Canarias.
- Tema 22.** Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas. Sistemas de control y análisis del rendimiento. Indicadores de gestión y nuevas tecnologías. Marketing y Comunicación en el Deporte. Cultura corporativa y marketing. Plan de Marketing: Planificación y análisis estratégico. Responsabilidad Social Corporativa.
- Tema 23.** Normas NIDE. Campos Pequeños. Campos Grandes y Atletismo.. Piscinas. Deportes de Hielo. Planificación y diseño funcional de instalaciones deportivas. La importancia de diseñar instalaciones polivalentes. Normativa legal, conceptos básicos, clasificación, seguridad e higiene.
- Tema 24.** Los deportes individuales y colectivos. Conceptos, características básicas, aspectos técnicos y tácticos. Necesidades para su gestión. La organización privada del deporte:



Las federaciones deportivas, clubes deportivos, grupos de recreación físico-deportiva, agrupaciones deportivas, sociedades anónimas deportivas.

- Tema 25.** Gestión de los Recursos Humanos en las Organizaciones deportivas. Convenios colectivos de aplicación en el Deporte. Tipos, estructuras. Modalidades contractuales. El ejercicio de las profesiones del deporte. Voluntariado deportivo. Normativa de aplicación.
- Tema 26.** Deporte de Alto Nivel y Alto Rendimiento. Programa Nacional de Tecnificación Deportiva. Centros de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva: descripción, fundamentos, y objetivos. Deporte Universitario en España. Comité Español de Deporte Universitario (CEDU). Estructura y funciones. Campeonatos de España universitarios (CEU).
- Tema 27.** El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: Función y competencias del municipio en la actividad deportiva. Ciudades Activas: Espacios y equipamientos deportivos en el entorno urbano y natural, planificación urbanística para el fomento de vida activa.
- Tema 28.** Programas deportivos. Definición. Características diferenciadoras. Atributos y estructura básica de un programa deportivo. Áreas funcionales de un programa y recursos para su organización. La implementación de la tecnología a los programas deportivos.
- Tema 29.** Sostenibilidad en las instalaciones y actividades deportivas: Eficiencia energética, ahorro de agua, reducción y correcta gestión de residuos. Sistemas de Gestión Ambiental. Carta Verde del Deporte Español. Tecnología aplicada a las instalaciones deportivas: instalaciones inteligentes.
- Tema 30.** Plan Estratégico “Tenerife Deporte”, del Cabildo Insular de Tenerife, objetivos, misión, ejes de actuación y principales líneas de actuación. Planes Insulares de infraestructuras deportivas. Principales planes de actuación y programas de obra deportiva. Programas de actividades y servicios. Bases y líneas de subvenciones del Área de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife.





**PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local.**

**PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.
- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad:



Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

**Tema 8.** Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

**Tema 9.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

**Tema 10.** Subvenciones: régimen Jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

**Tema 11.** El Régimen Económico y Fiscal de Canarias. Normativa reguladora. El Impuesto General Indirecto Canario. El Arbitrio sobre la importación y entrega de mercancías. Incentivos fiscales a la inversión: la RIC, la Zona Especial Canaria y otros incentivos.

**Tema 12.** La Unión Europea: organización, principios y objetivos. Instituciones de la Unión Europea. Canarias y la Unión Europea. El Tratado de Maastrich y Tratado de Lisboa.

**Tema 13.** La política regional comunitaria. Los fondos estructurales de la Unión Europea. Principios de actuación de los fondos estructurales. El nuevo marco financiero plurianual 2021-2027.

**Tema 14.** El Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Los fondos Next Generation.

**Tema 15.** La Agenda Local 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

**Tema 16.** Canarias en el marco de la Unión Europea. Integración. Ultraperifericidad. Evolución normativa. La decisión POSEICAN y la aplicación de las disposiciones del Derecho Comunitario de las Islas Canarias. Limitaciones y posibilidades.

**Tema 17.** La política de empleo. Tipos e instrumentos de la política de empleo. Las políticas activas de empleo. La estrategia europea para el empleo. Estrategias e instrumentos para la activación del empleo: española y canaria. El Fondo Social Europeo (FSE). Principales indicadores estadísticos de empleo.

**Tema 18.** Programas de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local: iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local. Programas públicos de empleo-



formación: escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficio. Programas de fomento del empleo público para la contratación de desempleados para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por los servicios públicos de empleo en los ámbitos de colaboración con las corporaciones locales.

- Tema 19.** Fomento del empleo y de la empleabilidad a través de la formación. La nueva reforma Laboral: contrato formativo en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena, contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, el Estatuto del Becario, contratación laboral en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.
- Tema 20.** El contrato de trabajo: principal normativa reguladora, características y modalidades, derechos y deberes. Los convenios colectivos. Obligaciones de la empresa en materia de Seguridad Social. Regímenes. Cotización.
- Tema 21.** Principales formas jurídicas de la empresa: empresario individual, comunidad de bienes, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada laboral, sociedad anónima laboral, y sociedades cooperativas.
- Tema 22.** Fiscalidad de la actividad empresarial: el impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto de sociedades.
- Tema 23.** La innovación en el desarrollo empresarial: concepto y tipos. La innovación en las empresas y en el desarrollo local. La gestión de la innovación. Agentes y actores de la innovación. La financiación de la innovación.
- Tema 24.** El modelo de desarrollo local endógeno y sostenible (DLES). Objetivos y factores de desarrollo local. La definición de la estrategia DLES. Problemas comunes del desarrollo local. El desarrollo rural: principios activos. El concepto de lo rural y del desarrollo rural. Las políticas actuales de desarrollo rural en el marco de la Unión Europea.
- Tema 25.** La planificación estratégica territorial. Metodología de elaboración del plan estratégico. Evaluación. Comunicación. La Agenda Territorial Europea 2020.
- Tema 26.** La elaboración y gestión de proyectos europeos. Búsqueda de información. Desarrollo de la propuesta técnica. Búsqueda de socios. Presupuesto. Gestión del proyecto y planificación de tareas. Comunicación, difusión y transferencia. Evaluación y control.
- Tema 27.** Principales instrumentos de promoción del desarrollo del sistema productivo utilizados por la Administración Pública: exenciones y bonificaciones, subvenciones, créditos subvencionados, avales y garantías, aportaciones a capital-riesgo y otros instrumentos de promoción.
- Tema 28.** La economía social: concepto y entidades. La economía colaborativa, modalidades. La economía solidaria y la responsabilidad social de la empresa.



**Tema 29.** El Plan de Empresa. Idea de negocio. Análisis del grupo promotor. Localización y entorno. Producto y Mercado. Organización. Elección de la forma jurídica. Análisis de viabilidad económico-financiera.

**Tema 30.** Marketing. Concepto. Análisis e investigación de mercados. La estimación de la demanda. Producto y la marca. Precio. Distribución. Comunicación. El Plan de marketing.



## **PLAZA: Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales.**

### **PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.
- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.



- Tema 8.** Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.
- Tema 9.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 10.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 11.** El Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Tema 12.** La gestión de riesgos laborales en la empresa. El sistema de gestión para la prevención. Conceptos relativos a la auditoría de prevención. Normativa técnica y legal de aplicación.
- Tema 13.** Coordinación de actividades empresariales. Normativa técnica y legal de aplicación. Obligaciones y responsabilidades legales. Cooperación. Vigilancia. Información e instrucciones. Medios de coordinación. Especificidades en el sector de la Construcción.
- Tema 14.** Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Gestión de los daños a la salud en un servicio de prevención propio. Investigación de daños a la salud. Estadísticas de accidentabilidad. Normativa técnica y legal de aplicación.
- Tema 15.** Medidas y planes de emergencia y autoprotección. Riesgo de incendio y explosión. Normativa técnica y legal de aplicación.
- Tema 16.** Condiciones generales de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Concepto y obligaciones generales. Normativa técnica y legal de aplicación.
- Tema 17.** Equipos de protección individual. Normativa técnica y legal de aplicación. Concepto. Gestión y tipos de equipos de protección individual. Obligaciones generales en el uso de equipos de protección individual
- Tema 18.** Equipos de trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación. Concepto. Obligaciones generales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los equipos de trabajo.



- Tema 19.** Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación. Tipos de señales de seguridad.
- Tema 20.** Exposición laboral a ruido. Normativa técnica y legal de aplicación. Conceptos. Efectos sobre la salud. Medición. Valoración de exposición laboral: criterios de referencia. Principios de control del riesgo.
- Tema 21.** Riesgo eléctrico. Normativa técnica y legal de aplicación. Efectos de la corriente eléctrica sobre el organismo. Medidas de prevención y protección frente al riesgo eléctrico.
- Tema 22.** Exposición laboral a vibraciones. Normativa técnica y legal de aplicación. Conceptos. Efectos sobre la salud. Medición. Valoración de exposición laboral: criterios de referencia. Principios de control del riesgo.
- Tema 23.** Exposición laboral a radiaciones ionizantes y no ionizantes. Normativa técnica y legal de aplicación. Clasificación. Efectos sobre el organismo. Medidas de control.
- Tema 24.** Exposición laboral a agentes químicos y biológicos. Normativa técnica y legal de aplicación. Clasificación, efectos sobre la salud y vías de entrada al organismo. Criterios de valoración y valores de referencia. Prevención y control de la exposición.
- Tema 25.** Exposición laboral a agentes cancerígenos. Normativa técnica y legal de aplicación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Tema 26.** Carga física y fatiga física. Trastornos músculo-esqueléticos. Riesgo postural. Riesgo por movimientos repetitivos. Manipulación manual de cargas. Normativa técnica y legal de aplicación.
- Tema 27.** Riesgos en puestos con pantallas de visualización. Riesgos laborales en teletrabajo. Normativa técnica y legal de referencia.
- Tema 28.** Riesgos psicosociales. Fundamentos y metodologías de análisis y evaluación. Intervención psicosocial. Carga mental, estrés laboral, síndrome del quemado y acoso laboral. Resolución de conflictos en el ámbito laboral.
- Tema 29.** Confort ambiental: calidad del aire interior, confort térmico, confort acústico e iluminación de espacios de trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación.
- Tema 30.** Medicina del trabajo. Normativa reguladora. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Características y tipología de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Primeros Auxilios en la Empresa. Organización de los primeros auxilios en el ámbito laboral. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.



## GRUPO A, SUBGRUPO A2

PLAZA: Arquitecto/a Técnico/a.

### PRIMER BLOQUE (común)

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

### SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

- Tema 7.** Mantenimiento de las instalaciones en edificios: Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo. Evaluación estructural de edificios existentes: Criterios





básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

- Tema 8.** Los estándares de los equipamientos culturales. Las condiciones del proyecto. Estándares de construcción. Tipologías y definición de equipamientos. Los planes funcionales. Iluminación en exposiciones. La luz y las radiaciones. Luminarias y tipologías. Magnitudes lumínicas e instrumentos de medida. Medida de conservación preventiva. Control de sistemas de iluminación.
- Tema 9.** Parques tecnológicos. Infraestructuras insulares destinadas a la innovación. Dotaciones e infraestructuras propias de los parques científicos. Parques Científicos y Tecnológicos de Tenerife. El Programa Tenerife Innova. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.
- Tema 10.** Legislación sobre Ordenación de la edificación. Disposiciones generales; Exigencias técnicas y administrativas de la edificación; Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías; Disposiciones adicionales. Inspección Técnica de edificios. Informe de evaluación de la edificación.
- Tema 11.** Normativa por la que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios y normativa por la que se modifica. Directiva 2012/27 UE relativa a la Eficiencia Energética y normativa por la que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde. Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible y Plan de Acción para su implementación en España.
- Tema 12.** Accesibilidad en la edificación. Normativa básica estatal. Disposiciones reguladoras de las condiciones básicas de accesibilidad en edificación. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa reguladora por la que se aprueba su reglamento. Normativa reguladora por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- Tema 13.** Tecnología BIM («Building Information Modeling») en el proyecto, construcción y mantenimiento de edificios. Concepto. Aplicabilidad del BIM en la contratación de obras y servicios del sector público. Criterios de selección de proyectos en fase de redacción. Criterios de selección de contratistas en fase de ejecución. BIM aplicado a la fase de operación y mantenimiento.
- Tema 14.** El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. DB-SE: seguridad estructural. CTE-DB-SI: seguridad en caso de incendio. CTE DB-HS: salubridad. HS 1 protección frente a la humedad. CTE-DB-HE: ahorro de energía. HE 1: limitación de demanda energética.



- Tema 15.** Normativa reguladora por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.
- Tema 16.** Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Plan de control de calidad de una obra. Control de calidad de los principales materiales de construcción. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo.
- Tema 17.** Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 18.** Los contratos del sector público: Clasificación de las empresas. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas. Aspectos económicos de los contratos: Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Contratos menores.
- Tema 19.** El contrato de obras: Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.
- Tema 20.** Normativa reguladora del Patrimonio Cultural de Canarias: Disposiciones generales. Modelo de protección. Distribución competencial. Categorías de bienes e instrumentos de protección. Régimen común de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Canarias. Régimen específico de Protección del Patrimonio Cultural de Canarias. Patrimonios específicos.



## **PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.**

### **PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 7.** La calidad del agua para riego. Salinidad y Sodicidad: sus efectos en el suelo y en la planta. La toxicidad iónica específica. Parámetros de medida. El tratamiento y corrección de las aguas de riego. La enmienda de suelos salinos y sódicos. La tolerancia de las plantas a la salinidad. La aptitud para riego de las aguas de Tenerife. El manejo del riego con aguas salinas. Medidas preventivas en campo durante la aplicación de enmiendas.



- Tema 8.** La conservación ex-situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Condiciones y métodos de conservación. Las colecciones activas y pasivas. Multiplicación y regeneración. La conservación in-situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Actuaciones especiales del Cabildo insular de Tenerife. Medidas preventivas en el uso de cámaras de conservación y congelación y en el manejo de recursos fitogenéticos.
- Tema 9.** Técnicas de producción en horticultura intensiva de mesa. Las exigencias medioambientales. Especies y variedades. Operaciones de cultivo. Calendarios. Producciones y rendimientos. Postcosecha. Principales cultivos en las diversas zonas productoras de Tenerife. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.
- Tema 10.** Técnicas de producción de cultivos subtropicales y tropicales. Exigencias medioambientales. Especies y variedades. Calendarios. Plagas y enfermedades. Producciones y rendimientos. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.
- Tema 11.** La Organización Común del Mercado de productos agrarios, Reglamentos aplicados al sector Vitivinícola. El Registro Vitícola. Legislación, contenido, funciones y objetivo. Medidas de programas de apoyo al sector Vitivinícola. La reestructuración y reconversión del viñedo. Aplicación a Canarias.
- Tema 12.** El cultivo de la viña en Canarias en general y Tenerife en particular. Exigencias medioambientales. Variedades y patrones utilizados. Sistemas de conducción y principales operaciones de cultivo en las diversas comarcas de Tenerife. Plagas y enfermedades más comunes y estrategias de control. Necesidades de Riego. Producciones y rendimientos en las distintas zonas de Tenerife.
- Tema 13.** Técnicas de producción enológica. Los procesos físico- químicos básicos. Diversos procedimientos de elaboración. Medidas preventivas en las diferentes fases de la vinificación. La elaboración industrial y artesanal. Tipos de productos y descripción. Las figuras de calidad agroalimentaria diferenciada, qué son y su desarrollo en Canarias y Tenerife en el subsector vitivinícola.
- Tema 14.** Principales determinaciones analíticas a realizar en el control de calidad en uvas, mostos y vinos. Estrategias a adoptar según tipo de vino. Actuaciones del Cabildo de Tenerife.
- Tema 15.** Recursos orgánicos: aspectos agronómicos y medioambientales. Uso del compost como componente de sustratos para cultivo.
- Tema 16.** Residuos urbanos. Características generales. Propiedades fisicoquímicas. Sistemas de recogida y gestión. Impacto ambiental y contaminación asociada a los residuos urbanos.
- Tema 17.** Ley de residuos y suelos contaminados para una economía circular.



- Tema 18.** Régimen de las carreteras en Canarias. Explotación, uso y defensa de la carretera. Límites a la propiedad. Obras realizadas por terceros en las zonas de influencia de las carreteras. Autorizaciones, recomendaciones y denuncias.
- Tema 19.** Redacción de proyectos y replanteo. Ejecución y dirección de obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Subcontratación en el sector de la construcción.
- Tema 20.** Restauración paisajística. Objetivos y técnicas. Construcciones vivas y mixtas. Plantaciones en zona de afección de las carreteras. Objetivos. Zonas aptas. Distribución. Elección de especies. Normativa vigente.



## **PLAZA: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.**

### **PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 5.** Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.
- Tema 6.** Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 7.** El marco jurídico institucional de Aguas en Canarias. Disposiciones y Normas de Desarrollo. El Plan Hidrológico Insular de Tenerife. Objetivos, criterios fundamentales, articulación temática. Normativa.
- Tema 8.** Reglamento de Dominio Público Hidráulico en Canarias. Deslindes. Servidumbre de acueducto. Requisas de agua. Reglamento Sancionador.



- Tema 9.** Conducciones de Agua. Diseño, Ejecución, Explotación y Mantenimiento. Valvulería e instrumentación.
- Tema 10.** Estaciones de bombeos, diseño y características. Características de las Bombas Hidráulicas. Instalaciones eléctricas y automáticas.
- Tema 11.** Desalación de agua de mar mediante Osmosis Inversa. Diseño y conceptos generales del proceso de desalación. Membranas. Sistemas de recuperación de energía.
- Tema 12.** Abastecimiento urbano de poblaciones. Sistemas de Regulación. Depósitos. Diseño, ejecución, y mantenimiento. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Normativa de aplicación.
- Tema 13.** El saneamiento de aguas residuales urbanas en Tenerife. Dualidad del servicio. Redes de alcantarillado: diseño y dimensionamiento. Sistemas de colectores y componentes.
- Tema 14.** Depuración de aguas residuales urbanas en la isla de Tenerife. Depuración por MBR. Desodorización. Regeneración de aguas depuradas, usos y aplicaciones en Tenerife. Normativa de aplicación.
- Tema 15.** Vertido de aguas tratadas al mar: conducciones de vertido y emisarios submarinos. Procesos constructivos y tecnología de instalación. Normativa reguladora. Programa de vigilancia y control.
- Tema 16.** Explotación y Mantenimiento de Infraestructuras Hidráulicas. Instalaciones eléctricas, de control y telecomunicaciones. Gestión del Mantenimiento.
- Tema 17.** Marco jurídico de las Carreteras en Canarias. Normativa de Carreteras de Canarias. Transferencias del Gobierno de Canarias a los Cabildos Insulares.
- Tema 18.** Trazado de carreteras: Norma 3.1 IC (Orden FOM/273/2016). Drenaje de carreteras: Instrucción 5.2 IC (Orden FOM/298/2016 y Orden FOM/185/2017).
- Tema 19.** Firmes de carreteras: Normas 6.1 IC (Orden FOM/3460/2003) y 6.3 IC (Orden FOM/3459/2003). Balizamiento y sistemas de contención de carreteras: (Orden circular 35/2014, norma UNE-EN 1317, orden circular 309/1990).
- Tema 20.** Marcas viales de carreteras: Norma 8.2 IC (Orden del 16 de julio 1987). Señalización vertical: Norma 8.1 IC (Orden FOM/534/2014 y FOM/185/2017). Señalización Obra: Norma 8.3 IC (orden del 31/08/1987 y modificaciones siguientes).



## GRUPO C, SUBGRUPO C1

### PLAZA: Agente de Medio Ambiente.

#### PRIMER BLOQUE (común)

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3.** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.
- Tema 4.** Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

#### SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

- Tema 5.** Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de los espacios naturales protegidos. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Régimen sancionador.
- Tema 6.** Normativa reguladora de los Montes: la Ley de Montes. Régimen jurídico de los montes públicos y privados. Conservación y protección de los montes. Deslinde. Amojonamiento. Tipología y clasificación de los montes en Canarias. Infracciones y sanciones.
- Tema 7.** La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: objeto y alcance. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios del patrimonio natural. Infracciones y sanciones.
- Tema 8.** El uso público en Espacios Naturales: Regulación en los Espacios de las actividades organizadas. Tipos de actividades organizadas y su imbricación en la red de Espacios Naturales de Tenerife. Seguimiento y control de las actividades recreativas en la naturaleza de carácter organizado. Reglamento de Áreas recreativas y zonas de acampada. Normativa de circulación de vehículos a motor en Espacios Naturales y





Montes. Infracciones y sanciones en la Ley del suelo y otras leyes que afecten al Uso público.

- Tema 9.** La caza en Canarias: normativa reguladora. Las especies de caza. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracción y sanciones. Tenencia y uso de armas. Vigilancia y Seguimiento de la actividad cinegética.
- Tema 10.** Catálogos de Especies Protegidas: normativa reguladora. Categorías de especies protegidas. Criterios para la catalogación, descatalogación y cambio de categoría de una especie. Catálogos de Especies Exóticas Invasoras: normativa reguladora. Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.
- Tema 11.** Incendios forestales en Tenerife. Problemática en Tenerife. Causas y motivaciones. Daños por incendios. Medidas preventivas contra incendios forestales: normativa reguladora INFOCA. Zonas de Alto Riesgo de Incendios Forestales. Ataque directo e indirecto. Medios utilizados en la extinción en Tenerife. Comunicaciones. Seguridad en la extinción. Investigación de causas de incendios. Método de las evidencias físicas.
- Tema 12.** La policía ambiental y los Agentes de Medio Ambiente. La potestad de policía y la potestad sancionadora de la Administración Pública: Concepto y principios. Los Agentes de Medio Ambiente como policía mixta de carácter administrativo especial y judicial genérica. El procedimiento administrativo sancionador: Procedimiento, denuncia y presunción de certeza o veracidad. Derechos fundamentales y libertades públicas en el ámbito de las funciones de policía ambiental. Los derechos fundamentales y libertades públicas: su incidencia en el ejercicio de las funciones de policía. Principios de actuación policial y principio de intervención indiciaria. La identificación policial: normativa y procedimiento. Ley Orgánica del Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico, el Medio Ambiente, a la conservación de la fauna y la flora. Delitos por incendio forestal.
- Tema 13.** Principales ecosistemas de la isla de Tenerife. Especies de flora y fauna características de los mismos. Descripción, distribución, requerimientos. Especies de flora y fauna exótica. Problemas de conservación derivados. Erradicación de especies exóticas.



## GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Administrativo/a.

### PRIMER BLOQUE (común)

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

### SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

- Tema 3.** Contratación en el sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, solvencia, clasificación del contratista y prohibiciones para contratar. Garantías exigibles en la contratación.
- Tema 4.** Preparación, adjudicación y formalización de los contratos de las Administraciones Públicas. El procedimiento abierto; especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. El procedimiento negociado. El procedimiento simplificado. Prerrogativas administrativas.
- Tema 5.** Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones.
- Tema 6.** Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias: concepto. Fases de la gestión del presupuesto de gastos.
- Tema 7.** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales.



**PLAZA: Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental.**

**PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 3.** Características y normativa de la Red canaria de espacios naturales protegidos. Directiva hábitats. Red Natura 2000. Zonas Especiales de Conservación (ZEC) y Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPAS) en los macizos de Anaga y Teno.
- Tema 4.** Planes Rectores de Uso y Gestión de los parques rurales de Anaga y Teno. Planes Directores de las Reservas Naturales Integrales de Ijuana, del Pijaral y Los Roques de Anaga.
- Tema 5.** La flora y fauna silvestre de los Parques Rurales de Anaga y Teno. Especies más características y grupos mejor representados. Las especies protegidas según la normativa legal vigente. Principales ecosistemas naturales en Anaga y Teno: características, procesos ecológicos esenciales. Especies exóticas invasoras en dichos parques rurales.
- Tema 6.** Características geológicas, geomorfológicas, edafológicas y climáticas y principal toponimia (núcleos de población, barrancos, roques, playas y otros elementos de interés natural de los macizos de Anaga y Teno.
- Tema 7.** Reservas de la Biosfera. Concepto. Programa MaB. Planes de Acción. Redes de Reservas de la Biosfera. La Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga: declaración, zonificación, principales características, órganos de gestión y contenido del Plan de acción.



**PLAZA: Conductor/a.**

**PRIMER BLOQUE (común)**

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

- Tema 3.** Mantenimiento de vehículos: Revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Averías en vehículos, detección de averías, averías más frecuentes, comportamiento ante una avería en carretera.
- Tema 4.** Señalización de carreteras: tipos de señales, jerarquía, contradicciones entre señales, señalización provisional.
- Tema 5.** Principios de la mecánica general del automóvil. Elementos y partes principales. Misión y componentes básicos de los mismos.
- Tema 6.** Elementos de seguridad activa y pasiva en el automóvil.
- Tema 7.** Comportamiento en caso de accidente de tráfico: Medidas a adoptar. Auxilio en carretera.



## GRUPO E

**PLAZA: Ordenanza.**

### **PRIMER BLOQUE (común)**

**Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

### **SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)**

**Tema 2.** Atención a la ciudadanía: Reglamento por el que se regula la gestión interna de quejas y sugerencias en el ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**Tema 3.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público. Fases: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



## PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

### GRUPO C, SUBGRUPO C2

PLAZA: Auxiliar Técnico/a.

#### PRIMER BLOQUE (común)

- Tema 1.** Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.
- Tema 2.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

#### SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

- Tema 3.** Concepto y principios del gobierno abierto. Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Tema 4.** La Participación Ciudadana: concepto, niveles, beneficios y dificultades de la participación.
- Tema 5.** Los procesos participativos. Claves metodológicas. Identificación y desarrollo de las fases de un proceso participativo.
- Tema 6.** Herramientas e instrumentos para la dinamización de un proceso participativo. Canales para la participación ciudadana asociada y no asociada.
- Tema 7.** Concepto de interculturalidad. Principios del Enfoque Intercultural. Competencias interculturales.

*(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.*





Mérito alegado/acreditado	Observaciones

**4. Relación de documentación que alega y que ya obra en poder de la Administración:**

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA  
DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**





## Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Destinatarios:** Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Transferencias internacionales:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

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

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



## ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, establece el mismo en 32,17 euros/día o 965,00 euros/mes)

---

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI: \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

---

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de \_\_\_\_\_ aprobada por \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firmado:**

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**



## Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Destinatarios:** Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Transferencias internacionales:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

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

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