



**BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE 1 (UNA) PLAZA DE LICENCIADO/A EN MEDICINA Y POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 2 (DOS) PLAZA DE AGENTE SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA, 6 (SEIS) DE ADMINISTRATIVO/A Y 4 (CUATRO) DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020, 2021, 2022 Y 2023, TODAS ELLAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2023.**

**PRIMERA: OBJETO.-** Las convocatorias públicas para el ingreso, por funcionarios/as de carrera, por el TURNO DE ACCESO LIBRE Y/O DE PROMOCIÓN INTERNA en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de PERSONAL FUNCIONARIO del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife que se indican a continuación, en ejecución de las Ofertas de empleo público de 2020, 2021, 2022 y 2023, en los turnos y convocatorias que se indican:

<b>Convocatorias por el TURNO ACCESO LIBRE:</b>		
<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA</b>	<b>Número de plazas ofertadas ACCESO LIBRE</b>	<b><u>De entre las plazas ofertadas en acceso libre, se reservan las siguientes para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%</u></b>
<b>LICENCIADO/A EN MEDICINA (Especialidad Medicina en el Trabajo)</b>	<b>1</b>	<b>0</b>



### Convocatorias por el TURNO PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	Número de plazas ofertadas PROMOCIÓN INTERNA	<u>De entre las plazas ofertadas en promoción interna se reservan las siguiente para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%</u>
AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA	2	0
ADMINISTRATIVO/A	6	2*
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA	4	0

(\*2) Si la plaza ofertada para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, quedasen sin cubrir, se acumularán a las del turno de promoción interna sin discapacidad.

Las convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente mediante anuncio 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 la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, donde también se publicarán las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes bases.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-** La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.

**TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:



---

## 1.- REQUISITOS GENERALES:

### 1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

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

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

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

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) 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 para el acceso a las plazas convocadas descritas en el Anexo II a la que se desee optar.

**1.4.-Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, descritas en el Anexo II a la que se desee optar.

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

**1.6.- Otros requisitos.-** Estar en posesión de los requisitos específicos recogidos para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases,



---

como otros requisitos.

## **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 deseen participar, 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.

Las personas que opten por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso, de las listas de reserva que se configuren.

## **3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.-**

Los aspirantes que concurran a la convocatoria por turno de promoción interna deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

- Pertener a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y subgrupo de titulación entre funcionarios/as que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en la plaza a la que pertenezca o
- Pertener a la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) desempeñando puestos con funciones iguales a las plazas convocadas y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la plaza a la que pertenezca.



---

**CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-** Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>. En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el Anexo I de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica través del registro electrónico.

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 a la que solicita participar, y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior 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 la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. 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 exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

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

**a.-** 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/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/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 o tengan derecho a la bonificación, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención o bonificación.

**b. Los restantes requisitos exigidos:**

**1º.- Nacionalidad:** La acreditación de este requisito se realizará, a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas correspondientes cuando se haya autorizado intermediar y sea posible de acuerdo a su 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, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as



---

aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

**2º.- 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 ha expuesto en la presente Base.

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. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

En caso contrario, deberá adjuntar la documentación acreditativa de los mismos. 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.

**3º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar a la solicitud de participación, 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 los que se desea optar.
  - 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, así como para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean necesarias.

- Las personas que se presenten por el turno de discapacidad, prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren, firmado, Anexo IV.

**4º.- Otros requisitos:** que, en su caso, se describen para la plaza a la que desea optar en el Anexo II de las presentes Bases.

**5º.- Aspirantes por el turno de Promoción Interna:** en cuanto a la acreditación de los requisitos específicos de la promoción interna previstos en el punto 1.3 de la Base Tercera, se realizará de oficio por la Corporación.

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.
- Consulta datos de familia numerosa.

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

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



---

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

Si realizada la consulta telemática, por parte de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, 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 documentación aportada, 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 información original.

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

Si debido a la participación en una convocatoria anterior, se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases, deberá indicar junto con la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberán aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases de la convocatoria.

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

Derechos de Participación.- El importe de Tasas por participación en procesos selectivos se indica en el Anexo II para cada plaza convocada, así como las exenciones y devoluciones, que se harán según lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes permitiendo su abono, total o parcial, en el plazo de subsanación a que se refiere la Base Quinta.



---

Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados acreditativos de esta condición descrito en el apartado 5 de esta Base.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba estas convocatorias cuando 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, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que figura como Anexo VI a las presentes Bases.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

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



---

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante.

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.

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.

**QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.** 1.- 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



---

extractados 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.

2.- Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá 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, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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



---

**SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.-** El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos.

**TURNO ACCESO LIBRE**

**1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 7 puntos.
- b) Los temas que integra el temario de la convocatoria, sobre los que versarán los ejercicios de la fase de oposición, figuran en el ANEXO III

GRUPOS/Subgrupo	Número de Temas (1)
A1	90

- c) Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración serán los que se exponen a continuación.
- d) En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.
- e) Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

**PLAZA: LICENCIADO/A EN MEDICINA: (Especialidad Medicina en el Trabajo)**

1º) *Primer ejercicio:* de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este ejercicio será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro con cinco (4,5) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una



---

media aritmética del ejercicio, igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Segunda del temario, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, durante el período máximo de tres horas.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 28% del total de la fase de oposición.

Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

3º) Tercer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre la Parte Primera del temario, de cuarenta y cinco (45) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de cincuenta (50) minutos. Las cuarenta (40) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 12% del total de la fase de oposición.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 40) * 10$$

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,60) + (P2 * 0,28) + (P3 * 0,12)) * 0,7$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (práctico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico)
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (teórico).



---

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

**RESERVA DE NOTA:** Se reservará la puntuación del ejercicio con mayor ponderación a aquellas personas aspirantes que, habiendo superado el mismo con una puntuación mínima de 6 puntos, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Esta reserva de puntuación sólo podrá reconocerse en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza y coincida en el turno de acceso, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor puntuación.

Será requisito que la persona aspirante presente solicitud de participación en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto al contenido del temario, número, naturaleza y composición de los ejercicios y la forma de calificación de los mismos sean análogos en las bases que regulen la convocatoria.

El cómputo para esta exención se realizará a partir de las convocatorias que se aprueban de conformidad con las presentes bases.



---

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente.

**2.- FASE DE CONCURSO:** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

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

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

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

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

**1.A) Méritos profesionales** (Puntuación máxima 2,16 puntos):

- Se valorarán con 0,00197260 puntos por día, hasta un máximo de 2,16 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
  
- Se valorarán con 0,00132164 puntos por día, hasta un máximo de 1,4472 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.



- 
- Se valorarán con 0,00092515 puntos por día, hasta un máximo de 1,0130 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado primero, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido sin la superación de convocatorias públicas en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
  - Se valorarán con 0,00092515 puntos por día, hasta un máximo de 1,0130 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y que tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social, o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
  - Se valorarán con 0,00092515 puntos por día, hasta un máximo de 1,0130 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
  - Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un



---

mínimo de 600 horas en un período de tres años.

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se 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 0,84 puntos). Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

**a. Méritos académicos** (puntuación máxima 0,60 puntos):

a.i.- Cursos de formación, jornadas y congresos:

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 de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- 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, así como los homologados y/o acreditados impartidos por cualquier entidad integrante del Sector Público, Centros y Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Confederación de Empresarios/as, Empresas especializadas en productos o servicios.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En su caso, 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 curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- 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.
- En caso de no constar mención expresa en los cursos de formación, jornadas y congresos sobre si se trata de aprovechamiento o asistencia, se valorarán como asistencia.

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

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00387097 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00480000 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 0,18 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 0,12 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,12 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 0,09 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,045 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.

a.ii.- 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: 0,15 puntos.

**b. Otros méritos:** Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,24 puntos):

- Se valorará con 0,24 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección en el Cabildo Insular de Tenerife.



---

## **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 V, 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.

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 la sede electrónica de la Corporación.

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 V, 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.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, 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 y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso



---

selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

1. 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.
2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

1. Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
2. 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.
3. 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 empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho 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:



---

<b>GRUPO</b>	<b>GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;</b>
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

d) Acreditación de los servicios de voluntariado.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- a. Datos personales del voluntario/a.
- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

- a. i). 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 la 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).



a. ii) Titulaciones académicas:

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

b) Acreditación de otros méritos:

La acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección en el Cabildo Insular de Tenerife, 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.

**2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:** El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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.

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad, si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

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

1. Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.



- 
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
  - 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
  - 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
  - 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.
  - 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

## **TURNO PROMOCIÓN INTERNA**

### **1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.
- b) El número de ejercicios, naturaleza y orden de celebración serán, según los Grupos, Subgrupos y características de las funciones de la plaza convocada, los que se exponen a seguidamente.
- c) RESERVA DE NOTA: Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado dicha fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Esta reserva de puntuación sólo podrá reconocerse en la convocatoria inmediata de promoción interna en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor puntuación.

Será requisito que la persona aspirante presente solicitud de participación en el mismo turno (promoción interna), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto al contenido del temario, número, naturaleza y composición de los ejercicios y la forma de calificación de los mismos sean análogos en las bases que regulen la convocatoria.

El cómputo para esta exención se realizará a partir de esta convocatoria de



conformidad con las presentes bases.

Los ejercicios que integran la fase de oposición, son los que se indican a continuación para las plazas convocadas por este turno:

**PLAZA: AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA.**

Único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio. Este ejercicio se calificará 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.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de la plaza. 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:

Número de Temas
45

Cada pregunta contará con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de Errores}/3)}{N^{\circ} \text{ de preguntas ordinarias y evaluables}} \times 10$$

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será el que se expone a continuación:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
105	126 minutos	100	5

**Puntuación final de la fase de Oposición:** Una vez superado el ejercicio, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:  $(P1 \times 6) / 10$ .

Siendo: P1: Puntuación en el ejercicio de naturaleza teórica-práctica.



**PLAZA: ADMINISTRATIVO/A**

Único ejercicio: de naturaleza teórica-práctica. Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará 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. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de la plaza. 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:

Número de Temas
20

Cada pregunta contará con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de Errores}/3)}{N^{\circ} \text{ de preguntas ordinarias y evaluables}} \times 10$$

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será el que se expone a continuación:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
75	90 minutos	70	5

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados el ejercicio, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:  $(P1 \times 6) / 10$ .

Siendo: P1: Puntuación del ejercicio de naturaleza teórica-práctica.

**PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA**

Único ejercicio: de naturaleza teórica-práctica. Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará 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. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de la plaza. 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:

Número de Temas
10

Cada pregunta contará con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de Errores}/3)}{N^{\circ} \text{ de preguntas ordinarias y evaluables}} \times 10$$

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio será el que se expone a continuación:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución	Preguntas ordinarias y evaluables	Preguntas extraordinarias y de reserva
65	78 minutos	60	5

*Puntuación final de la fase de Oposición:* Una vez superados el ejercicio, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:  $(P1 \times 6) / 10$ .

Siendo: P1: Puntuación en el primer ejercicio de naturaleza teórica-práctica.

**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/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

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

**1.A) Méritos profesionales** (Puntuación máxima 2,8 puntos):

- Se valorarán con 0,00127854 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada



---

desde la que se permite promocionar conforme a la Regla Tercera, habiendo superado un proceso selectivo.

- Se valorarán con 0,00109589 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Regla Tercera.
- Se valorarán con 0,00085236 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00076712 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.
- Se valorarán con 0,00051142 puntos por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.

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.

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.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

**1.B) Méritos académicos y otros méritos** (Puntuación máxima 1,2 puntos). Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

**a. Méritos académicos** (Puntuación máxima 0,80 puntos).

a.i) Cursos de formación, jornadas y congresos:

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 de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- 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, así como los homologados y/o acreditados impartidos por cualquier entidad integrante del Sector Público, Centros y Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Confederación de Empresarios/as, Empresas especializadas en productos o servicios.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine



que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En su caso, 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 curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- 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.
- 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>AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA</b>	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0077 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0096 puntos/hora

<b>ADMINISTRATIVO/A</b>	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,010 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0126 puntos/hora

<b>AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA</b>	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0104 puntos hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,016000 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 las Bases específicas:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 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 0,16 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,16 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 0,12 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,06 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.

a.ii) 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: 0,20 puntos.

**b. Otros méritos:** Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima 0,40 puntos):

- Se valorará con 0,40 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.



- Al personal laboral fijo se le valorará con 0,14 puntos el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

**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 V, 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.

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 la sede electrónica de la Corporación.

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 V, 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 estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

**1. Acreditación de los méritos profesionales:**

- a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:
- Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, 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 y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. 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 periodos de alta y grupo de cotización.
- c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho 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.
  - Copia del 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 las empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho 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

## 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

### a) Acreditación de los méritos académicos:

#### i. 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 la 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).

#### ii. Titulaciones académicas:

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

### b) Acreditación de otros méritos:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de



---

la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife:

- 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.
- ii. Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:
  - Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.
  - Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

**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 la sede electrónica de la Corporación.

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; debiendo figurar con cuatro decimales.

**2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:** El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad, si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno de promoción interna, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de promoción interna.

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



---

criterios:

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en el ejercicio teórico práctico de la fase de oposición, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.
- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

#### **SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.-**

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer 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.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición,



---

se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

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, diferenciados/as por turnos. 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 de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/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 bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

### **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, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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

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

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 y Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del



---

Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

4.- Abstenciones 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 Base.

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

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

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

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: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-** Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, 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 contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Fase de oposición en el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando conforme a las norma de configuración de la Oferta de Empleo Público, teniendo preferencia el turno de promoción interna, sobre el de acceso libre.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como funcionario de carrera.

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. NOMBRAMIENTO.-**

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/as aspirantes soliciten por orden de preferencia, 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 según se determine a continuación, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el aspirante propuesto cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

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, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

3.- Nombramientos: Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante



---

Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria en la que ha participado, 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 formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupo A1, 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 el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo 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.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera 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. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en las Bases Específicas, 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. Los/as funcionarios/as de nuevo ingreso que accedan por el turno de promoción interna, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos ofertados sobre el resto de funcionario/as de nuevo ingreso que no procedan de dicho turno. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

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

**UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-** Los/las aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera, 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 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.- LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE**

**CARÁCTER TEMPORAL.-** Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Formarán parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente y, a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes de los turnos libre y de discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

**DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.-** Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases, podrá interponerse el recurso de alzada ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, 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/a.

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



---

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

**DECIMOQUINTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).-** El procedimiento regulado en las presentes Reglas se irá adaptando en las Bases Específicas 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/AS ASPIRANTES.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS**



---

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



## ANEXO I.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:



### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN MEDICINA

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

#### DATOS DEL SOLICITANTE

##### PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
www.tenerife.es

Página 1 de 4



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

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

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

### OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (\*)

### DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (\*)

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

### TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (\*)

- Libre  Promoción interna  Discapacidad

### TITULACIÓN

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

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

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Página 2 de 4



- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

## 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 o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

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:** [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 \(www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf\)](#)

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

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

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

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](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

## FIRMA SOLICITANTE

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Página 3 de 4



En (\*)

A (\*)

Firma



## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA (PROMOCIÓN INTERNA).

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

### DATOS DEL SOLICITANTE

#### PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
www.tenerife.es

Página 1 de 4



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

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

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

### OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (\*)

### DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (\*)

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

### TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (\*)

- Libre  Promoción interna  Discapacidad

### TITULACIÓN

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

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

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Página 2 de 4



- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

## 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 o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

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:** [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

## FIRMA SOLICITANTE

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Página 3 de 4



En (\*)

A (\*)

--	--

Firma



## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (PROMOCIÓN INTERNA).

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

### DATOS DEL SOLICITANTE

#### PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
www.tenerife.es

Página 1 de 4



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

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

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

### OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (\*)

### DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (\*)

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

### TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (\*)

- Libre  Promoción interna  Discapacidad

### TITULACIÓN

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

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

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Página 2 de 4



- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

## 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 o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

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:** [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

## FIRMA SOLICITANTE

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Página 3 de 4



En (\*)

A (\*)

--	--

Firma



## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA (PROMOCIÓN INTERNA).

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

### DATOS DEL SOLICITANTE

#### PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Tipo de documento (*)	Número de documento (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre (*)	
<input type="text"/>	
Primer apellido (*)	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	Teléfono (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
www.tenerife.es

Página 1 de 4



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

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

País (*)	Código Postal (*)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia (*)	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección (*)	
<input type="text"/>	

### OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (\*)

### DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (\*)

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

### TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (\*)

- Libre  Promoción interna  Discapacidad

### TITULACIÓN

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

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

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Página 2 de 4



- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

## 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 o pasaporte).
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.

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:** [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

## FIRMA SOLICITANTE

Plaza de España, 1  
38003, S/C de Tenerife  
901 501 901  
[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Página 3 de 4



En (\*)

A (\*)

--	--

Firma



---

## **ANEXO II.- PLAZAS CONVOCADAS:**

En el presente anexo, las funciones de las plazas se indican con carácter informativo y enunciativo a modo de orientación y destacando aquellas que son esenciales de la plaza. No obstante, con carácter general, para todas las plazas convocadas, el detalle de las funciones, así como otras características, pueden consultarse en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) y sus correspondientes Anexos, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de noviembre de 2023 y publicada en el portal de transparencia de esta Corporación Insular.

Se relacionan en la siguiente tabla las plazas convocadas, por Grupo y Subgrupo, con su correspondiente código. Este código que se encuentra en la columna de "Código RPT", es el utilizado en las tablas de la RPT de la Corporación. Dicho código se puede encontrar en la columna de "Plaza de Acceso" en dichas tablas. Para aquellos puestos que tienen más de una plaza de acceso, la primera plaza que aparece referenciada es a la que se vinculan y por tanto la que puede servir para consultar información:

<b>PLAZA</b>	<b>GRUPO Y SUBGRUPO</b>	<b>CÓDIGO RPT</b>
<b>LICENCIADO/A EN MEDICINA</b>	A1	LM
<b>AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA</b>	A1	AGSEA
<b>ADMINISTRATIVO/A</b>	C1	Adm
<b>AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA</b>	C2	AuxTec/ RIU



---

**PLAZA: LICENCIADO/A EN MEDICINA (Especialidad Medicina en el Trabajo)**

- **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, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: La prevención de riesgos laborales y, en concreto, las de nivel superior establecidas en la normativa que regula la actividad de los Servicios de Prevención y en la que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención, para la especialidad de Medicina del Trabajo.

**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 Medicina; Especialidad en Medicina del Trabajo, o titulación equivalente o Grado correspondiente**, 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: 23€**



---

## **PLAZA: AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA**

### **DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos/as 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, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con los trabajos desarrollados en el Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife.
- Elaboración, coordinación, gestión de programas relacionados con Plagas y Enfermedades, Horticultura y Cultivos Tropicales.
- Trabajos de asesoramiento y difusión tecnológica, en especial en apoyo de las Agencias de Extensión Agraria, incluyendo el asesoramiento, formación o información al/a la responsable de las explotaciones agrarias; mejora de las técnicas utilizadas en las mismas.
- Responsable Técnico/a a nivel insular de los Proyectos del Plan Anual de Trabajo que le sean encomendados. Funciones propias de los técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de Inversión.

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del título de **Licenciado/a en Biología o Ingeniero/a Agrónomo/a. o titulación equivalente o Grado correspondiente.**, 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: 23€**



---

<b>PLAZA: ADMINISTRATIVO/A</b>
--------------------------------

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo C, Subgrupo C1. Escala de Administración General, Subescala Administrativa, 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:
  - Tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, responsabilizándose del control de plazos y otros aspectos para su seguimiento.
  - Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. en el que interviene su puesto de trabajo etc.
  - 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.
  - Consultas al SIGEC, expedición de documentos contables, incluidos aquellos con cargo a partidas de utilización extraordinaria, y análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.
  - Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo y atención al público.

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del título **de Bachiller o titulación 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: 15€**



---

## **PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA**

### **DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo C, Subgrupo C2. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos 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:
  - Realización de las tareas adecuadas a la naturaleza de sus funciones en lo relativo a la inspección de las obras realizadas en los alrededores de las carreteras, entre otras, las siguientes:
    - Comprobar el cumplimiento de los requisitos y normativas correspondientes, realizando para ello mediciones geométricas y cálculo de coordenadas U.T.M. de ese punto mediante el/los aparato/s correspondiente/s, así como los documentos gráficos (croquis, fotografías, etc.) y demás comprobaciones necesarias.
    - Comprobar permisos y licencias sobre el cumplimiento de la normativa. En caso de no existir, realizar las gestiones posibles para investigar y tomar datos del/de la infractor/a, cursando el correspondiente boletín de denuncia.
    - Descargar en el ordenador e imprimir las fotografías tomadas utilizando los programas específicos para ello.
    - Localizar y ubicar la infracción en los programas utilizando para tal fin el catálogo de Carreteras, Intramap y Mapa e imprimirlos (comprobación de coordenadas).
  - Elaboración de informes de las obras que se inspeccionan, lo que supone: cumplimentación del boletín de denuncia, anexar las fotografías, los croquis, el informe de ubicación en el Catálogo de Carreteras y planes generales según los programas Intramap o Mapa e introducir dicha información en la base de datos de los programas informáticos existentes para ello.

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del título **de Enseñanza Secundaria obligatoria o titulación 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



---

algue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS: Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**

**DERECHOS DE EXAMEN: 12€**



---

## ANEXO III.- TEMARIOS:

**PLAZA: LICENCIADO/A EN MEDICINA (Especialidad Medicina en el Trabajo)**

### **PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES**

- Tema 1.** Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Principios rectores de la política social y económica.
- Tema 3.** Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.
- Tema 4.** Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.
- Tema 5.** Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.
- Tema 6.** Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Descripción de los órganos superiores y directivos. Organización complementaria. Funcionamiento.
- Tema 7.** El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.
- Tema 8.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. 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.
- Tema 9.** 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 10.** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.
- Tema 11.** Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.
- Tema 12.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
- Tema 13.** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 14.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general: estados, anexos y bases. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.
- Tema 15.** Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 16.** Modificaciones presupuestarias: Concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.



- 
- Tema 17.** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos. Cierre y liquidación del presupuesto.
- Tema 18.** Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas.
- Tema 19.** Derecho del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.
- Tema 20.** 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 21.** Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.
- Tema 22.** 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.

## **PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS**

- Tema 23.** Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación con la seguridad y salud.



- 
- Tema 24.** El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación.
- Tema 25.** Políticas y organismos internacionales en materia de prevención de riesgos laborales. Organismos europeos en materia de prevención de riesgos laborales. Estrategia europea de seguridad y salud en el trabajo.
- Tema 26.** Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia Prevención de Riesgos Laborales. La distribución de competencias y coordinación de actuaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma Canaria.
- Tema 27.** Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales: responsabilidades administrativas, infracciones administrativas, control de la actividad preventiva. La actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las responsabilidades penal y civil en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 28.** El Sistema Español de Seguridad Social. El Régimen General: acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.
- Tema 29.** Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: Régimen de actividades preventivas.
- Tema 30.** Objeto y necesidad de la prevención de riesgos laborales: interacción trabajo y salud. Costes de los daños derivados del trabajo frente a beneficios de la acción preventiva. El concepto de integración de la prevención. Prevención y calidad.
- Tema 31.** Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales: el derecho a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Principios de la acción preventiva. Situaciones de riesgo grave e inminente. Obligaciones de los trabajadores.
- Tema 32.** Normativa de los Servicios de Prevención. Organización de los recursos para las actividades preventivas. Conceptos generales y modalidades.
- Tema 33.** Especialidades preventivas: Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, Medicina del Trabajo y Enfermería del Trabajo.
- Tema 34.** Consulta y participación de los trabajadores: El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. El Comité de seguridad y salud. Los delegados de prevención, designación, garantías, competencias y facultades.
- Tema 35.** Gestión de la prevención. Principios básicos. Modelos de gestión. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Documentación. Instrumentos de control de los sistemas de gestión de prevención



- 
- de riesgos laborales: Auditorías o evaluaciones externas. Particularidades de las administraciones públicas.
- Tema 36.** Vigilancia de la salud. Concepto y objetivos de la Medicina del trabajo. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Exámenes de salud. Normativa aplicable.
- Tema 37.** La actividad sanitaria de los servicios de prevención. Criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. Normativa de aplicación.
- Tema 38.** Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Adaptación de puesto de trabajo y movilidad por motivos de salud.
- Tema 39.** Protección de la maternidad. Marco normativo. Obligaciones del empresario. Riesgos para el embarazo y la lactancia.
- Tema 40.** Daños derivados del trabajo (I). Accidentes de trabajo. Normativa de aplicación. Concepto. Notificación, registro y clasificación. Investigación de accidentes como técnica preventiva. Costes de accidentabilidad.
- Tema 41.** Daños derivados del trabajo (II). Enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo. Normativa de aplicación. Conceptos generales. Notificación, registro y clasificación.
- Tema 42.** Sistema de protección social. Las incapacidades laborales temporales y permanentes. Conceptos generales. Peculiaridades de las contingencias profesionales. Grados de incapacidad permanente. Normativa vigente. Aspectos diferenciales en los distintos regímenes.
- Tema 43.** Promoción de la salud en las organizaciones. Empresa saludable. Certificación. Red Europea de la Promoción de Seguridad y la Salud en el Trabajo. Red española de empresas saludables. Epidemiología Laboral.
- Tema 44.** Primeros auxilios en el medio laboral. Objetivos y principios generales de los primeros auxilios. Soporte vital básico. Organización.
- Tema 45.** Condiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Normativa de aplicación.
- Tema 46.** Condiciones mínimas de seguridad y salud en la manipulación manual de cargas que entrañen riesgos, en particular dorsolumbares para los trabajadores. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Normativa aplicable.
- Tema 47.** Trastornos musculoesqueléticos de origen laboral (I): patología tendinosa crónica del manguito rotador.
- Tema 48.** Trastornos musculoesqueléticos de origen laboral (II): patología en codo y antebrazo.
- Tema 49.** Trastornos musculoesqueléticos de origen laboral (III): patología en mano y muñeca.



- 
- Tema 50.** Movimientos repetitivos del miembro superior. Medidas preventivas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 51.** Posturas forzadas y estáticas. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 52.** Neuropatías por presión. Etiopatogenia. Medidas preventivas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 53.** Enfermedades y lesiones de la columna: cervical, dorsal y lumbosacra. Su repercusión laboral. Medidas preventivas y Vigilancia de Salud. Cuidado de la espalda en el trabajo.
- Tema 54.** Patología profesional del aparato respiratorio (I): neumoconiosis. Protocolo de vigilancia sanitaria específica para silicosis.
- Tema 55.** Patología profesional del aparato respiratorio (II): Asma profesional: pruebas para su detección y principales agentes. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 56.** Concepto y definición de agente biológico. Fuentes de exposición, vías de entrada, efectos sobre la salud y medidas preventivas. Protocolo de actuación ante un accidente biológico. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 57.** Enfermedades víricas transmitidas en el trabajo: Hepatitis, VIH y Sars-Cov-2. Clínica, diagnóstico y medidas preventivas.
- Tema 58.** Tuberculosis en el medio laboral. Fuentes de exposición, vías de transmisión y efectos sobre la salud. Métodos diagnósticos. Vigilancia de la Salud.
- Tema 59.** Patología profesional por otros agentes biológicos: Brucelosis. Tétanos. Carbunco. Rabia. Fiebre Q. Rickettsias. Psitacosis. Epidemiología, clínica y Vigilancia de la Salud.
- Tema 60.** Inmunización. Programas de vacunación en el medio laboral. Criterios de valoración en trabajadores expuestos.
- Tema 61.** Exposición a agentes químicos presentes en el lugar de trabajo. Vigilancia de la salud.
- Tema 62.** Exposición a agentes cancerígenos. Patología cancerosa de origen laboral. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Medidas preventivas.
- Tema 63.** Exposición a agentes mutágenos. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Medidas preventivas. Disruptores endocrinos. Posibles efectos para la salud. Medidas preventivas.
- Tema 64.** Toxicología. Etiología. Principales intoxicaciones en el ámbito laboral. Patología por tóxicos. Control biológico de exposición. Indicadores biológicos.
- Tema 65.** Exposición profesional a plomo y sus compuestos. Usos y fuentes de exposición. Efectos sobre la salud. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- Tema 66.** Exposición profesional a metales: mercurio, manganeso. Usos y fuentes de exposición. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.



- 
- Tema 67.** Exposición profesional a hidrocarburos aromáticos simples: benceno, tolueno, xileno y estireno. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 68.** Exposición profesional a hidrocarburos alifáticos: hexano, tricloroetileno y percloroetileno. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 69.** Exposición profesional a cloruro de vinilo monómero. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 70.** Exposición profesional a aldehídos (formaldehído), cetonas (acetona), isocianatos. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 71.** Exposición profesional a amianto. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 72.** Exposición profesional a plaguicidas. Patología y vigilancia de la salud. Efectos sobre la salud. Medidas preventivas.
- Tema 73.** Patología oftalmológica laboral. Lesiones oculares químicas, térmicas, por radiación ionizante y no ionizante, contusiones, cuerpos extraños.
- Tema 74.** Vigilancia de la Salud específica para trabajadores expuestos a Pantallas de Visualización de Datos.
- Tema 75.** Exposición a radiaciones ionizantes. Concepto, tipos y fuentes de exposición. Efectos sobre la salud. Criterios médicos de actitud. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos.
- Tema 76.** Exposición a radiaciones no ionizantes. Concepto, tipos y fuentes de exposición. Efectos sobre la salud. Criterios médicos de actitud. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos.
- Tema 77.** Trastornos producidos por frío y calor. Estrés térmico. Medidas preventivas de los trabajadores expuestos.
- Tema 78.** Exposición a ruido. Definiciones y concepto. Fuentes de exposición y usos. Efectos sobre la salud. Hipoacusia y alteraciones de la voz. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos. Medidas preventivas.
- Tema 79.** Exposición a Vibraciones. Patología laboral. Vigilancia de la salud de los trabajadores profesionalmente expuestos.
- Tema 80.** Dermatitis laborales. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Contaminantes ambientales como cancerígenos cutáneos. Cáncer cutáneo de origen profesional. Medidas preventivas.
- Tema 81.** Exposición profesional a polvo de madera. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Medidas preventivas.
- Tema 82.** Prevención de riesgos laborales en el sector agropecuario y tareas forestales. Vigilancia de la salud de los trabajadores del sector agrario y ganadero. Medidas preventivas.
- Tema 83.** Prevención de Riesgos Laborales en Trabajadores de Prevención y Extinción de Incendios Forestales. Vigilancia de Salud específica.



- 
- Tema 84.** Prevención de riesgos laborales en Trabajos en altura, conducción y Espacios confinados. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.
- Tema 85.** Otras enfermedades en el ámbito laboral: Fibromialgia y síndrome de fatiga crónica. Lipoatrofia semicircular. Sensibilidad química múltiple. Medidas preventivas.
- Tema 86.** Organización del tiempo de trabajo. Cronobiología. Trabajo a turnos y trabajo nocturno. Efectos sobre la salud.
- Tema 87.** Factores de riesgo psicosocial. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a factores de riesgo psicosocial. Medidas preventivas.
- Tema 88.** Psicopatología laboral: Trastornos de personalidad y trabajo. Trastornos ansiosos y depresivos. Manejo del paciente psiquiátrico en el medio laboral. Valoración clínico laboral.
- Tema 89.** Estrés en el medio laboral: efectos sobre la salud. Prevención e intervención psicosocial. El síndrome de Burnout. Prevención e intervención psicosocial. Acoso psicológico en el trabajo (mobbing). Prevención e intervención.
- Tema 90.** Conductas adictivas en el trabajo. Alcohol, tabaco y drogodependencias. Prevención y detección precoz.



---

**PLAZA: AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA.**

- Tema 1.** Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.
- Tema 2.** Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.
- Tema 3.** Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Descripción de los órganos superiores y directivos. Organización complementaria. Funcionamiento.
- Tema 4.** Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. 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.
- Tema 5.** 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 6.** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 7.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Concepto y principios



---

presupuestarios. Contenido del presupuesto general. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general: estados, anexos y bases. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.

**Tema 8.** Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

**Tema 9.** Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

**Tema 10.** 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 11.** Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

**Tema 12.** La transferencia de tecnología agraria. La difusión y adopción de innovaciones. El enlace extensión-investigación. La experimentación. La comunicación en transferencia de tecnología. Características y herramientas. Uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC). Agrocabildo.

**Tema 13.** La experimentación en agricultura. El diseño experimental. Principios básicos. Factores que afectan al tamaño de la unidad experimental. Métodos para determinar el tamaño de la unidad experimental. Competencia de bordes. Pruebas y coeficientes de hipótesis. Coeficientes de variabilidad. Diseños experimentales en



---

agricultura. Pruebas de rango múltiple. Pérdida de una unidad experimental.

- Tema 14.** La experimentación en agricultura. Ensayos de campo con plaguicidas. Planificación y preparación. Evaluación de efectos y muestreo de poblaciones. Cálculo de la eficacia. Pruebas de significación. Interpretación de los resultados.
- Tema 15.** La ecofisiología de los cultivos hortícolas. Principios básicos. Tasa de crecimiento relativo. Tasa de crecimiento del cultivo. Índice de área foliar. Duración del área foliar. Superficie específica de hoja. Índice de cosecha. El microclima en la planta. Radiación solar. Temperatura. Humedad. Viento.
- Tema 16.** El cultivo protegido. El clima en invernadero. El invernadero de plástico. Instalaciones y quipos de climatización activa y pasiva. La calefacción. La refrigeración. El invernadero de malla.
- Tema 17.** Los productos fitosanitarios. Tipos. Parámetros toxicológicos. Sistemas de aplicación. Medidas preventivas y de protección para los aplicadores. Almacenamiento. Medidas de protección del medio ambiente. Medida de protección para los consumidores. La vigilancia de residuos tóxicos.
- Tema 18.** Control biológico de plagas: Utilización de entomófagos. Control microbiológico: Hongos, bacterias, virus y nematodos entomopatógenos. Control microbiológico contra enfermedades: mecanismos de acción y utilización práctica.
- Tema 19.** Control integrado de plagas y enfermedades. Evaluación del riesgo. Umbral de tolerancia económica: Tipos. Lucha biotécnica: hormonas y reguladores de crecimiento de insectos, plaguicidas de origen natural, feromonas. Lucha autocida: suelta de machos estériles, técnica de quimioesterilización en campo. Lucha genética: resistencias. Prácticas culturales.
- Tema 20.** El contenido del agua en el suelo. Humedad. Porosidad. Densidad real y aparente. El potencial del agua en el suelo.
- Tema 21.** Las necesidades hídricas de los cultivos. La transpiración. La regulación estomática. El modelo eléctrico para explicar el flujo de agua en la planta. Parámetros de control del estado hídrico de las plantas.
- Tema 22.** Evapotranspiración. Determinación de su valor. Métodos basados en condiciones ambientales para determinar la cantidad de agua



---

a aportar a los cultivos. Método de Radiación. Método de Penman-Montheit. Método del tanque. Coeficientes de cultivo.

- Tema 23.** La determinación de las necesidades de riego. Evapotranspiración. Precipitación efectiva. Las necesidades netas de riego. La uniformidad de aplicación. La eficiencia de riego. Las necesidades totales.
- Tema 24.** El cultivo sin suelo. Sistemas de cultivo sin suelo. Ventajas e inconvenientes. Manejo del riego. Fisiopatías del cultivo sin suelo. Patologías específicas del cultivo sin suelo. Especial referencia a Tenerife. Sustratos. Propiedades físicas y químicas. Propiedades biológicas. Tipos de sustratos y sus características: Lana de roca, Turba, Fibra de coco y Perlita. Especial referencia al Picón.
- Tema 25.** Soluciones nutritivas. Principios básicos e interacción entre elementos. Control del pH. Formulación de la solución nutritiva. Preparación de la solución madre. Principales soluciones universales. Soluciones nutritivas específicas de los principales cultivos. Aplicación en suelo y sin suelo.
- Tema 26.** La agricultura ecológica. Normativa que afecta a los principales productos. Objetivos y técnicas. Evolución y situación actual de la agricultura ecológica en Canarias. Política de apoyo a la producción ecológica. Plan estratégico de la agricultura ecológica. Ordenación y mejora. Caracterización de sistemas productivos. Vertebración y control sectorial.
- Tema 27.** La corrección de aguas de riego. Los requerimientos de calidad de los cultivos. Corrección de salinidad, corrección de alcalinidad. Especial referencia a las aguas bicarbonatadas sódicas.
- Tema 28.** Manejo de aguas regeneradas y desaladas. Interpretación de análisis de suelos con especial referencia a las condiciones de Tenerife. Corrección de suelos salinos y sódicos. Corrección de suelos ácidos y alcalinos. Manejo de la materia orgánica en los suelos.
- Tema 29.** La nutrición de las plantas. Macronutrientes y micronutrientes. Principios generales de la fertilización. Requerimientos nutricionales de los cultivos. Fertilizantes. El enfoque clásico: Abonado de fondo y cobertera. Uso de la materia orgánica en la fertilización.
- Tema 30.** Recursos fitogenéticos agrícolas. Concepto. Diversidad de las plantas cultivadas. La erosión genética. Definición de cultivar local. Nomenclaturas agrícolas y botánicas.



- 
- Tema 31.** Las conservación ex–situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Condiciones y métodos de conservación. las colecciones activas y pasivas. multiplicación y regeneración.
- Tema 32.** La conservación in-situ o “en finca” de los recursos fitogenéticos agrícolas. Actuaciones combinadas con programas de extensión agraria y desarrollo rural.
- Tema 33.** El tomate en Tenerife. Variedades. Invernaderos. Labores culturales. Fertilización y riego. Densidades de plantación. Tipos de tomate. Calendario y producciones. Comercialización. Poscosecha. Desórdenes fisiológicos más importantes. Principales plagas y enfermedades.
- Tema 34.** El cultivo de hortalizas de hoja. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia al cultivo de la lechuga en la isla de Tenerife.
- Tema 35.** El cultivo de la zanahoria. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia al cultivo en Tenerife.
- Tema 36.** El cultivo de la coliflor y el brócoli. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia a la isla de Tenerife.
- Tema 37.** El cultivo de la cebolla, el puerro y el ajo. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia a la isla de Tenerife.
- Tema 38.** El cultivo calabacín, calabaza y pepino. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia a la isla de Tenerife.
- Tema 39.** El cultivo pimiento. Tipos varietales. Labores culturales. Fertilización y riego. Plagas y enfermedades. Fisiopatías. Especial referencia a la isla de Tenerife
- Tema 40.** El cultivo de las papas comerciales en Tenerife. Calendarios de producción. Variedades. Técnicas de cultivo. Fertilización y riego. Principales plagas y enfermedades. Fisiopatías.
- Tema 41.** Las papas antiguas de Tenerife . Especies, cultivares y distribución. Principales características morfológicas, genéticas y organolépticas. Ecofisiología de los principales cultivares.
- Tema 42.** Fruticultura Templada. Situación del sector en Canarias con especial referencia a Tenerife. Zonas productoras. Exigencias medioambientales. Variedades. Operaciones de cultivo. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Calendarios. Producciones y rendimientos. Poscosecha.



- 
- Tema 43.** Platanera. Situación del sector en Canarias con especial referencia a Tenerife. Zonas productoras. Exigencias medioambientales. Variedades. Principales sistemas de cultivo en las diversas zonas productoras de Tenerife. Operaciones de cultivo. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Calendarios. Producciones y rendimientos. Poscosecha.
- Tema 44.** Aguacate. Situación del sector en Canarias con especial referencia a Tenerife. Zonas productoras. Exigencias medioambientales. Variedades. Operaciones de cultivo. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Calendarios. Producciones y rendimientos. Poscosecha.
- Tema 45.** Otros Subtropicales. Situación del sector en Canarias con especial referencia a Tenerife. Zonas productoras. Exigencias medioambientales. Variedades. Operaciones de cultivo. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Calendarios. Producciones y rendimientos. Poscosecha.



---

<b>PLAZA: ADMINISTRATIVO/A</b>
--------------------------------

- Tema 1.** La Constitución Española: valor normativo y estructura. La organización territorial del Estado.
- Tema 2.** El Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Tema 3.** La Unión Europea: Instituciones y competencias. El Derecho Europeo. Fuentes del Derecho Público español.
- Tema 4.** El sector público. La Administración General del Estado. Las Administraciones Públicas Canarias. Las entidades locales territoriales. Las relaciones entre las Administraciones Públicas.
- Tema 5.** El Cabildo Insular de Tenerife: competencias, organización complementaria, órganos unipersonales superiores y directivos.
- Tema 6.** El Cabildo Insular de Tenerife: el Consejo de Gobierno Insular, el Pleno, la Junta de Portavoces y las Comisiones del Pleno. Referencia al procedimiento del art. 63 del Reglamento Orgánico. Regulación en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de los Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles insulares.
- Tema 7.** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, obligación de resolver, términos y plazos. La protección de datos de carácter personal: principios y derechos de las personas.
- Tema 8.** Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
- Tema 9.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
- Tema 10.** Los servicios públicos en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. Los consorcios.
- Tema 11.** Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife: ámbito de aplicación, disposiciones comunes,



---

procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones.

**Tema 12.** Contratos del sector público. Las partes en los contratos. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación.

**Tema 13.** Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. El contrato de obras. El contrato de suministro. Los contratos de servicios.

**Tema 14.** La expropiación forzosa en las Entidades Locales. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi. Procedimiento expropiatorio general.

**Tema 15.** Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público y patrimoniales.

**Tema 16.** Las Haciendas Locales: Enumeración y concepto de los recursos de las Entidades Locales. Los Presupuestos Locales: concepto y regulación jurídica. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución.

**Tema 17.** Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual.

**Tema 18.** El personal al servicio de las Entidades Locales: el personal funcionario y el personal laboral. Derechos y deberes del personal. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: principios generales. Principales riesgos laborales y medidas preventivas en puestos de carácter administrativo.

**Tema 19.** La calidad en la prestación de los servicios por las Administraciones Públicas. La transparencia y buen gobierno en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**Tema 20.** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: medidas, derechos y tutela.



---

## **PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA INSPECCIÓN URBANÍSTICA**

- Tema 1.** La 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. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.
- Tema 2.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores. Principales riesgos y medidas de prevención en trabajos auxiliares de inspección: trabajos en márgenes de carreteras, seguridad vial, trabajos a la intemperie y manipulación manual de cargas.
- Tema 3.** Las Carreteras de Canarias: Ley de Carreteras y Reglamento de Carreteras de Canarias. Consideración de carreteras. Clasificación de carreteras. Uso y defensa de la carretera: Limitaciones de la propiedad. Accesos y cruces en Carreteras. Infracciones y sanciones. Redes arteriales y tramos urbanos.
- Tema 4.** Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Cabildos Insulares. Régimen general: Determinaciones de ordenación de directa aplicación y de carácter subsidiario. Suelo rústico de protección de infraestructuras. Actuaciones sujetas a comunicación previa.
- Tema 5.** Señalización de obras. Principios generales de la señalización de obras, colocación, retirada, distancias. Ordenación de la circulación en presencia de obras fijas y desviación de carriles provisionales. Cierre de carriles a la circulación y desviación a carriles provisionales Elementos de señalización, balizamiento y defensa.
- Tema 6.** Señalización vertical y horizontal. Señalización vertical: Características generales. Características de los elementos. Colocación de las señales (criterios de implantación). Señalización horizontal: Objeto. Color. Grupos.
- Tema 7.** Conexiones y accesos a las carreteras. Generalidades. Elementos básicos para materializar movimientos de entrada y salida. Visibilidad: de parada, de adelantamiento, de decisión y de cruce.
- Tema 8.** Sistemas de contención de vehículos. Tipos, comportamiento y clasificación de las barreras de seguridad y pretiles. Disposición.



---

Reductores de velocidad y bandas transversales de alerta (BTA):  
Definición, ubicación, criterios de implantación. Pasos de peatones.

**Tema 9.** Actividades de conservación en la red insular de carreteras.  
Conservación integral y ordinaria. Partes de denuncia e incidencia.

**Tema 10.** Conocimiento general sobre: Mezclas bituminosas, hormigones,  
canalizaciones y drenaje. Tipos, materiales, modo de ejecución.



---

**ANEXO IV.- CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS/AS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD.**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, presto consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, de mi participación en el proceso por la reserva de plazas para personas con discapacidad, donde se hará constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..

**Firmado:**

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 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](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-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](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



## ANEXO V.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

### 1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

### 2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		Código Postal	Teléfono

### 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

### 4. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración:

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 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](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-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 VI

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

(El artículo 1 del Real Decreto 99/2023, de 14 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2023, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2023, queda fijado en 36 euros/día o 1080 euros/mes, según el salario esté fijado por días o por meses.)

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 202..

**Firmado:**

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.