



**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, PARA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, CUYA CONVOCATORIA HA SIDO APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DE FECHA 5 DE OCTUBRE DE 2018.**

---

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

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

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), donde también se publicarán las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.-** La plaza convocada se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales.

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica y en especial aquellas relacionadas con:
  - ✓ La promoción e implantación de políticas económicas para la creación de actividad empresarial, el desarrollo socioeconómico y la generación de empleo.
- Funciones propias de técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de planes, programas o proyectos de inversión. Redacción de estudios e informes.



---

**TERCERA: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.** Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario:

**1.- REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad.-**

a) Ser español/a.

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

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

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

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

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

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

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



- Graduado/a en Dirección de Empresas
- Graduado/a en Dirección y Creación de Empresas

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

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

**1.4.- Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda de las presentes bases.

**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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**1.6.- Otros requisitos:**

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

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, 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.

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



---

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

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

- a) Sus datos personales.
- b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.
- c) Si desea realizar la prueba opcional de idiomas de la fase de concurso, con indicación del/de los idioma/s elegido/s.
- d) El importe de los derechos de examen abonados o, en su caso, la bonificación o exención del pago de los derechos de examen.
- e) Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.
  - Datos de Identidad (DNI, NIE).
  - Titulación.
  - Reconocimiento del grado de discapacidad, sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre el tipo de discapacidad, la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta.
  - Título de familia numerosa.
  - Permiso de Conducción.

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.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente



---

relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

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

1.2. Nacionalidad:

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

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1.1 b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera.

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

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

a) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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



III. Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

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

Los requisitos y méritos que se aduzcan deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

Aquellos requisitos que no deban relacionarse con la solicitud de participación, se deberán presentar junto con los méritos que quieran hacerse valer en la fase de concurso, salvo que la persona aspirante autorice al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos en cuestión.

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

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTITRÉS EUROS (23 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- Cuando 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/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la 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 al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

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

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



---

#### Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

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

**SEXTA: Sistema selectivo.**- El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **11 puntos**:

**1.- FASE DE OPOSICIÓN:** Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el **ANEXO II** de las presentes bases.



Los ejercicios, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

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

**Calificación de los ejercicios**: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno 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.

**2.- FASE DE CONCURSO**: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **1 punto**.

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.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**Formación:** Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de **0,85** puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

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

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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

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

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de



aprovechamiento:..... 0,00425 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0053125 puntos.

Dentro de este apartado 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 y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación 0,25 puntos.

**Conocimientos de idiomas** (Puntuación máxima **0,15** puntos):

En este apartado se valorarán los conocimientos de idiomas inglés, francés y alemán.

- El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.075 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0.0375 puntos cada uno de ellos.

Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, conforme se prevé en el apartado 2.B) de esta Base.

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

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los requisitos de participación de titulación y permiso de conducción, y la documentación acreditativa de los méritos que quieran hacer valer en esta fase. Debiendo presentarla, en lengua castellana, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta.

Para ello, deberán presentar el Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base, salvo que se trate de requisitos de participación o el mérito se refiera a la titulación y se haya autorizado la intermediación de los mismos, según lo previsto en la Base Cuarta.

Cuando el órgano competente considere que algunos de los requisitos y/o méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para lo que se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de



esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

## **2.B) ACREDITACIÓN:**

La acreditación de los requisitos de participación, así como de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica:

**Requisitos de participación.** En el caso de que no se haya autorizado la intermediación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas, a las que hace referencia la Base Cuarta apartado primero, o el resultado de esta fuera insatisfactorio o infructuoso, se acreditará mediante la presentación de:

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

-Otros requisitos. Carnet de conducción B en vigor.

**Acreditación de la formación:** Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

A solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por la Corporación, únicamente los cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

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



la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

**Acreditación de los conocimientos de idiomas:** Se acreditarán mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para su valoración.

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

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en los Tablones de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria. Los 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.

### **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 concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

### **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 así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o



---

pruebas 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 los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal

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

4.- En el desarrollo 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.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.



Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a 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, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

#### **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 funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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:

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

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

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



---

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

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

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as 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 de las Administraciones Públicas del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros 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 de las Administraciones Públicas 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, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

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



**NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.** Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, una relación con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

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

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

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

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar cuando sea requerido/a por la Corporación:

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

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

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

c) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

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

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas



respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

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

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

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

**UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.**- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados 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 los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

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



---

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

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

**DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.-** En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, 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 Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.



## ANEXO I



90999210029990637903  
Entidad: 0637903

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

### Solicitud de participación para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local

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

#### Datos del solicitante

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

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

Ordinario

Exención personas con discapacidad

Exención desempleado

Exención/bonificación familia numerosa

Importe derecho de examen:

#### Solicita

Turno de Acceso:  Libre  P. Interna  Discapacidad

Prueba de conocimiento de idiomas:  Inglés  Alemán  Francés

#### Sistema de avisos por SMS

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

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de efecto de notificación. La información válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si la persona solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Las personas aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.



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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma

### Instrucciones para el aspirante

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

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

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

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

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

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

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



---

## ANEXO II: TEMARIO.\*

### BLOQUE I

- Tema 1.** El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento. Competencias de los Cabildos Insulares.
- Tema 2.** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.
- Tema 3.** Las Haciendas Locales: recursos de las Haciendas Locales. El presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución.
- Tema 4.** Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 5.** Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.
- Tema 6.** Transparencia de la actividad pública (transparencia activa), acceso a la información pública (transparencia pasiva) y buen gobierno. Ley Canaria de Transparencia: Concepto de transparencia, información pública y acceso a la Información pública; Titulares del derecho de acceso; Límites al derecho de acceso; Protección de datos personales; Acceso parcial; Colaboración con el comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley de Cabildos Insulares: Obligación de transparencia; Publicación y acceso de la información; Derecho de acceso a la información pública. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: Ámbito de aplicación; Estructura; Definición de los principios inspiradores que deben guiar la conducta del personal en el ejercicio de sus actuaciones públicas.
- Tema 7.** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
- Tema 8.** Ley de 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. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores. Riesgos específicos en trabajos de oficina.
- Tema 9.** Subvenciones: Régimen Jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.



- 
- Tema 10.** El Régimen Económico y Fiscal de Canarias. Normativa reguladora. El Impuesto General Indirecto Canario. El Arbitrio sobre la importación y entrega de mercancías. Incentivos fiscales a la inversión: la RIC, la Zona Especial Canaria y otros incentivos.
- Tema 11.** Canarias en el marco normativo comunitario: la decisión POSEICAN y el Reglamento 1911/91. Limitaciones y posibilidades.
- Tema 12.** La Unión Europea: organización, principios y objetivos. Instituciones de la Unión Europea. Canarias y la Unión Europea. Tratado de Maastrich y Tratado de Lisboa.
- Tema 13.** La política regional comunitaria. Los fondos estructurales de la Unión Europea. Principios de actuación de los fondos estructurales. El nuevo marco financiero 2014-2020.
- Tema 14.** Presentación de proyectos europeos. Búsqueda de información. Definición de objetivos. Búsqueda de socios. Gestión del proyecto. Presupuesto. Planificación de tareas.
- Tema 15.** La economía canaria en el contexto económico español: rasgos diferenciales. Dinámica sectorial reciente: análisis del sector primario, secundario y terciario.
- Tema 16.** El mercado de trabajo en Canarias: análisis y tendencias. La estrategia nacional y de la Unión Europea. La estrategia canaria de empleo: objetivos, ejes y políticas activas de empleo.
- Tema 17.** La empresa en Canarias. La dimensión de la empresa canaria y su estructura económico-financiera. La innovación y el desarrollo tecnológico en la empresa canaria.
- Tema 18.** Marco jurídico de la empresa: empresario autónomo, sociedad de responsabilidad limitada y sociedad anónima. Fiscalidad de la actividad empresarial: el impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto de sociedades.

## **BLOQUE II**

- Tema 19.** La innovación en el desarrollo empresarial: concepto y tipos. La innovación en las empresas y en el desarrollo local. La gestión de la innovación. Agentes y actores de la innovación. La financiación de la innovación.
- Tema 20.** El modelo de desarrollo local endógeno y sostenible (DLES). Objetivos y factores de desarrollo local. La definición de la estrategia DLES. Problemas comunes del desarrollo local.
- Tema 21.** Los fundamentos del desarrollo rural: principios activos. El concepto de lo rural y del desarrollo rural. Las políticas actuales de desarrollo rural en el marco de la Unión Europea.



- 
- Tema 22.** Los sectores de intervención en el medio rural de Tenerife: sector agrario de medianías; agroindustria; pequeño comercio, artesanía y turismo en el espacio rural.
- Tema 23.** La investigación social para el desarrollo local. Técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social. Indicadores sociales. Tasa e indicadores del mercado de trabajo.
- Tema 24.** La planificación en el desarrollo local. Determinar objetivos. Elaborar planes y proyectos. Determinar estrategias. Diseñar actividades. La evaluación: importancia, contenido y fases.
- Tema 25.** La política de empleo. Tipos e instrumentos de la política de empleo. Las políticas activas de empleo. Estrategias para la activación del empleo: española y canaria.
- Tema 26.** La estrategia europea para el empleo. Directrices para las Políticas de Empleo 2020. El Empleo y los Fondos Estructurales (FSE).
- Tema 27.** Fomento del empleo y de la empleabilidad a través de la formación. El contrato para la formación y el aprendizaje, el contrato en prácticas, la Formación Profesional Dual y las prácticas no laborales.
- Tema 28.** Principales instrumentos de promoción del desarrollo del sistema productivo utilizados por la Administración Pública: exenciones y bonificaciones, subvenciones, créditos subvencionados, avales y garantías, aportaciones a capital-riesgo y otros instrumentos de promoción.
- Tema 29.** El Plan de Empresa. Análisis del grupo promotor. Localización y entorno. Producto y Mercado. Organización. Elección de la forma jurídica. Análisis económico-financiero.
- Tema 30.** Desarrollo de un modelo de negocio: el Lienzo de Modelo de Negocio o Business Model Canvas (BMC). Los componentes del modelo. Ventajas e inconvenientes. Lean Canvas: definición y diferencias con el BMC.
- Tema 31.** Marketing. Concepto. Análisis e investigación de mercados. La estimación de la demanda. El producto y la marca. El precio.
- Tema 32.** Dinámicas de animación grupal. Sociología de grupos humanos. Análisis del grupo. Dinámicas de grupo y técnicas de animación y su aplicación: técnica del caso, dirección de reuniones, técnicas liderazgo, técnicas de comunicación y métodos de participación.
- Tema 33.** La economía social: concepto, intervenciones, modalidades y aplicación. El cooperativismo como fórmula de desarrollo de la economía social.
- Tema 34.** Desarrollo territorial: políticas y estrategias operativas en el marco local. Actores, estructuras e instrumentos para el desarrollo de los territorios. Planes y procesos de desarrollo territorial.



---

**Tema 35.** La responsabilidad social de las empresas: dimensiones y aspectos. La contribución empresarial al desarrollo sostenible. Indicadores para el análisis de la responsabilidad social empresarial.

**Tema 36.** Desarrollo sostenible e industrialización en el ámbito local. Los cambios y el entorno. Las funciones de las Administraciones Públicas. Los objetivos y los instrumentos.

**Tema 37.** Las políticas y los programas sociales. Revisión de los métodos de evaluación social de los proyectos. El análisis coste-eficiencia.

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



### ANEXO III

## SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

### 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 documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

...//...

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA  
DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.