



**BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y/O 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, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019, 2020 Y 2021, APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**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 2019, 2020 y 2021, en los turnos y convocatorias que se indican:

Convocatorias por el TURNO ACCESO LIBRE:		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	Número de plazas ofertadas ACCESO LIBRE	<u>De entre las plazas ofertadas en acceso libre, se reservan las siguiente para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%</u>
TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES	2	0
INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	3	2 (*1)
INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	4	0
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL	2	0
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR SISTEMAS INFORMACIÓN	7	2 (*1)

(\*1) Si las plazas ofertadas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, quedasen sin cubrir, se procederá del siguiente modo:

- La/s plaza/s correspondiente/s a la Oferta de Empleo Público de 2019, se acumularán a las del turno libre ofertadas.

- Las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2021 pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza.

Convocatoria acumulada por el TURNO ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA:		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	Número de plazas ofertadas ACCESO LIBRE	Número de plazas ofertadas PROMOCIÓN INTERNA
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.	3	1 (*2)

(\*2) Si quedase sin cubrir la plaza ofertada al turno de promoción interna se acumulará al turno de acceso libre.

Convocatoria por el TURNO de PROMOCIÓN INTERNA:	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	Número de plazas ofertadas:
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR SISTEMAS INFORMACIÓN.	1

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

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

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

**TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y 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) 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 la plazas convocadas descritas en el Anexo II a la que 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 de las presentes Bases.

No obstante lo anterior, para las siguientes plazas la capacidad funcional consistirá en:

- Para las plazas de Agentes de Medio Ambiente: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de prevención y extinción de incendios forestales y restantes funciones propias la plaza descrita en el Anexo II de las presentes Bases.
- Para las plazas de Ingeniero Técnico Forestal.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de prevención y extinción de incendios forestales y restantes funciones propias de las plazas descritas en el Anexo II de las presentes Bases.

La Administración acreditará de oficio, mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Tenerife, que el/la aspirante cuenta con las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada y no padece patología o estado biológico conocido que pueda suponer un riesgo para el desempeño del trabajo y/o para su salud o la de terceros, o que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza, descritas en estas bases, incluyendo aquellas asociadas a la prevención y extinción de incendios forestales.

Para la emisión del indicado informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, los/las aspirantes deberán superar, un reconocimiento médico para valorar su completa aptitud sin limitaciones para la plaza convocada.

**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/as 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 y Asesoría Jurídica 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en 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:**

- 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 Regla Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Regla 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 la que se desea optar. Para el supuesto de la plaza de Ingeniero Técnico Forestal y de Agentes de Medio Ambiente, además, se deberá indicar que está en condiciones de cumplir la tarea principal de prevención y extinción de incendios forestales.
  - 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 VI.

**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.- Declaración responsable** en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de las dos pruebas físicas que se detallan en el Anexo V, incluidas en el 2º ejercicio de la fase de oposición, únicamente en el caso de la convocatoria pública para el acceso a las plazas de Agentes de Medio Ambiente y Ingeniero/a Técnico/a Forestal.

**6º.- La acreditación de los requisitos específicos de la Promoción Interna**, previstos en el punto 3 de la Base Tercera, se realizará de oficio por la Corporación.

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

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan

en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá 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 Específicas de la convocatoria.

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 y Asesoría Jurídica, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

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

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



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 se harán según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes.

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 VIII 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.-** 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.

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

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

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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 cada convocatoria, sobre los que versarán los ejercicios de la fase de oposición, figuran en el ANEXO III

<b>GRUPOS/Subgrupo</b>	<b>Número de Temas (1)</b>
A1	90
A2	60
C1	40
C2	20

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, según los Grupos, Subgrupos y características de las funciones de la plaza convocada, 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.

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

**PLAZAS: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y  
TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES:**

**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).

**PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA.**

**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 treinta (30) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de treinta y tres (33) minutos. Las veinticinco 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:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 25) * 10$$

**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).

**PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.**

**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 treinta (30) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de treinta y tres (33) minutos. Las veinticinco 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:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 25) * 10$$

**4º) Cuarto ejercicio: Prueba física.** Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo IV necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de las personas aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La calificación de este ejercicio será APTO o NO APTO.

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).

## PLAZA: AGENTE DE MEDIO AMBIENTE

**1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica.** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de ochenta y cinco (85) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de noventa y cuatro (94) minutos. Las ochenta (80) 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 40% del total de la fase de oposición.

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

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 80) * 10$$

**2º) Segundo 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 dos 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.

**3º) Tercer Ejercicio: Prueba física:** Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo IV, necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de los aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La calificación de este ejercicio será APTO o NO APTO.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,7$$

Siendo:

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



**PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL**

**1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica.** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de setenta y dos (72) minutos. Las sesenta (60) 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 40% del total de la fase de oposición.

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

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 60) * 10$$

**2º) Segundo 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 dos 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.

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

$$((P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)) * 0,7$$

Siendo:

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

**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:

<b>TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES; INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA; INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL:</b>	
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
<b>AGENTES DE MEDIO AMBIENTE:</b>	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00521739 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00631579 puntos /hora
<b>AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL:</b>	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00521739 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00631579 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 VII, 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo VII, 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:

Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del

Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones 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 las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

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.

En el caso de las personas aspirantes que presenten su solicitud para participar en el proceso de promoción interna a la plaza de Agente de Medio Ambiente, únicamente se les reservará la puntuación obtenida en el primer ejercicio consistente en la resolución del cuestionario tipo test teórico-práctico.

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

**PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

**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 x 6) / 10.

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

**PLAZA: AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**

**1º) Primer 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

**2º) Segundo Ejercicio: Prueba física.** Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V, necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de las personas aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La calificación de este ejercicio será APTO o NO APTO.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, 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>TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</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>AGENTE DE MEDIO AMBIENTE:</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

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 VIII, 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo VIII, 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:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas 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 las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

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 DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-**

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio 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.

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/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 del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo

adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, 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/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las 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, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por 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, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada 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, que 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 posteriormente en Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

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 Regla.

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

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

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las 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 Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento de conformidad con 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 renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a 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/las 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/la aspirante propuesto/a 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 Además respecto a las plazas de Agentes de Medio Ambiente e Ingeniero/a Técnico/a Forestal el Servicio competente emitirá informe en el que conste que el/la aspirante no padece patología o estado biológico conocido que pueda suponer un riesgo para el desarrollo para el desempeño del trabajo y/o para su salud o la de terceros, o que impida el desempeño de

las funciones propias de la plaza, descritas en estas bases, incluyendo aquellas asociadas a la prevención y extinción de incendios forestales. Para la emisión del indicado informe los/las aspirantes deberán superar un reconocimiento médico para valorar su completa aptitud sin limitaciones para la plaza convocada.

- 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 DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Nombramientos: Los/as 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 esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas 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; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

Concluido el periodo de práctica 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.

5.- Duración del procedimiento.- La duración máxima del proceso selectivo, entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados, será de quince meses.

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

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos 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. Formaran 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 de acceso 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 Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

**DECIMOQUINTA: La implantación de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).**- El procedimiento regulado en las presentes 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 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](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es)

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

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

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de 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 funcionarios/as de carrera de siete plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información

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

#### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

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

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información (Promoción Interna)

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

### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

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

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

07/11/2022

Firma





## Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Deportes

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

### Datos del solicitante

#### Persona física

Tipo de Documento (\*)

Número de documento (\*)

NIF / NIE

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Representante legal

Número de Documento (\*)

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

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

Correo Electrónico (\*)

Teléfonos (\*)

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

#### Medio de notificación

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

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

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

Código Postal (\*)

País (\*)

Provincia (\*)

Municipio (\*)



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

#### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

#### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

#### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

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

**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](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 redamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

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

### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

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

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Forestal

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

### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

#### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

#### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

#### Información sobre el Tratamiento de Datos

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





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

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

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Agente de Medio Ambiente (Acceso Libre/Promoción Interna)

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

### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

#### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

#### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

#### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

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

**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](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 redamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (\*)

A (\*)

Firma



## Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental

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

### Datos del solicitante

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



### Otros datos persona física

Fecha de nacimiento (\*)

\_\_\_\_\_

### Derechos de examen

#### Pago de tasas

Tipo aplicable: (\*)

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

#### Turno de acceso (\*)

- Libre  Promoción Interna  Discapacidad

Titulación

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

\_\_\_\_\_

#### Consulta de Datos

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

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

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

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

#### Información sobre el Tratamiento de Datos

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



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

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

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

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

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

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

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

En (\*)

A (\*)

Firma

## 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 24 de mayo de 2022 y publicada en el portal de transparencia de esta Corporación Insular. Se indican enlaces:

- **RPT vigente:** <https://transparencia.tenerife.es/archivos/103/rpt-24-05-2022-modificacion-de-la-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-644.pdf>
- **Anexo de códigos de la RPT:** <https://transparencia.tenerife.es/archivos/103/rpt-24-05-2022-anexos-de-codigos-de-la-relacion-de-puestos-de-trabajo-5563.pdf>

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:

PLAZA	GRUPO Y SUBGRUPO	CÓDIGO RPT
TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	A1	TGSSI
TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES	A1	TGSD
INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	A2	ITA
INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	A2	ITF
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	C1	AMA
AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL	C2	AT/RA



**PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 8**, en convocatorias y procesos selectivos diferentes, según se expone a continuación:

- **TURNO DE ACCESO LIBRE: 7** de las cuales se reservan **2** plazas para personas con discapacidad física, psíquica y sensorial, de grado igual o superior al 33%.
- **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA: 1.**

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

- **Funciones de la plaza:**

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

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

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

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: **Ingeniero/a en Informática, Ingeniero/a en Telecomunicaciones, Licenciado/a en Matemáticas o Licenciado/a en Física, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**

**PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES:**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE: 2.**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

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

- **Funciones de la plaza:**

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

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

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: **Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

**DERECHOS DE EXAMEN: 23€**

## **PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE: 3** de las cuales se reservan **2** plazas para personas con discapacidad física, psíquica y sensorial, de grado igual o superior al 33%.

### **DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

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

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

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

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

trabajos destinados a tal fin, especialmente:

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

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: **Ingeniero/a Técnico/a Agrícola en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

#### **OTROS REQUISITOS:**

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

**DERECHOS DE EXAMEN: 20€**

**PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE: 4**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

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

**- Funciones de la plaza:**

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con:
  - Gestión integral del territorio al cual se encuentra adscrito el puesto, coordinando y supervisando los trabajos ejecutados por el personal destinado a tal fin, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
  - Prevención y extinción de incendios forestales: planificación y control del operativo de incendios, programación de los trabajos de ordenación del combustible, investigación de causas de incendios, así como el análisis de datos de los mismos, etc.
- Participación en el operativo de prevención y extinción de incendios forestales: dirección de extinción de incendios (de tierra y aéreos), control y supervisión de medios durante la campaña, formación y realización de entrenamientos, realización de guardias de incendios. El grado de participación en el operativo de incendios, así como el tipo de guardias a realizar, estará condicionado por la aptitud en el reconocimiento médico y físico que se realiza a tal fin.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquéllas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: **Ingeniero/a Técnico/a Forestal en cualquiera de sus especialidades, o titulación equivalente o Grado correspondiente.**

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

certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:**

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

**DERECHOS DE EXAMEN: 20€**

## PLAZA: AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS en una única convocatoria: 4 de las cuales, 3 se convocan por el TURNO DE ACCESO LIBRE y 1 por el TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. Si quedara sin cubrir la plaza de promoción interna se acumulará a las de Acceso Libre.**

### DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

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

### - Funciones de la plaza:

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

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



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

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

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

**OTROS REQUISITOS:**

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.**
- **DERECHOS DE EXAMEN: 15€**

**PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE: 2.**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

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

- **Funciones de la plaza:**

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

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

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

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

**OTROS REQUISITOS:**

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

**DERECHOS DE EXAMEN: 12€**

## ANEXO III.- TEMARIOS:

### PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

#### TURNO ACCESO LIBRE:

##### PRIMER BLOQUE

- 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, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas

- 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. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.
- Tema 19.** 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 20.** 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 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.

### **SEGUNDO BLOQUE**

**Tema 23.** Seguridad en los Sistemas (1). Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorización de sistemas.

**Tema 24.** Seguridad en los Sistemas (2). 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.

**Tema 25.** Seguridad en los Sistemas (3). Esquema Nacional de Seguridad. Medidas de seguridad. Marco organizativo. Marco Operacional. Medidas de protección.

**Tema 26.** Seguridad en los Sistemas (4). Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.

**Tema 27.** Seguridad en los sistemas (5). Seguridad en clústers Kubernetes. Aproximación por capas, las 4 Cs (Cloud, Cluster, Container, Code). Control de acceso, políticas de carga y de red, protección de los componentes del clúster. Secretos en Kubernetes.

**Tema 28.** Interoperabilidad de sistemas (1). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Documentos y expedientes electrónicos. Política de gestión de documentos electrónicos.

**Tema 29.** Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Digitalización de documentos. Copiado auténtico y conversión entre documentos. Política de firma electrónica y de certificados de la administración.

**Tema 30.** Interoperabilidad de sistemas (3). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: GEISER.

**Tema 31.** Interoperabilidad de sistemas (4). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Notific@.

**Tema 32.** Interoperabilidad de sistemas (5). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce.

**Tema 33.** Metodología (1): PMBOK: Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

**Tema 34.** Metodología (2): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.

- Tema 35.** Metodología (3): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. Refactoring.
- Tema 36.** Metodología (4): Gestión de Servicios TI. Buenas Prácticas. ITIL v4, Prácticas y Dimensiones.
- Tema 37.** Metodología (5): Gestión de Servicios TI. Norma ISO / IEC 20000.
- Tema 38.** Metodología (6): Arquitectura Empresarial. TOGAF.
- Tema 39.** Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (1). Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.
- Tema 40.** Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (2). Nubes privadas, públicas e híbridas. OpenStack. Componentes, Herramientas de Despliegue, Configuraciones para servicios web y para el despliegue de contenedores.
- Tema 41.** Almacenamiento masivo de datos (1). Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS.
- Tema 42.** Almacenamiento masivo de datos (2). Sistemas distribuidos. CEPH.
- Tema 43.** Administración de sistemas (1). Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión.
- Tema 44.** Administración de sistemas (2). Sistemas operativos LINUX. Fundamentos, administración, instalación y gestión.
- Tema 45.** Administración de sistemas (3). Servicios de directorio. LDAP. Servicios de mensajería. Correo electrónico.
- Tema 46.** Administración de sistemas (4). Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.
- Tema 47.** Administración de sistemas (5). Administración de un cluster Kubernetes. Componentes del Cluster.
- Tema 48.** Administración de sistemas (6). Administración centralizada de dispositivos de escritorio (PC). Automatización de la instalación y mantenimiento de SO y aplicaciones. Definición de políticas de uso. Herramientas de Soporte. Windows y Linux (Ubuntu).
- Tema 49.** Administración de sistemas (7). Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.
- Tema 50.** Administración de sistemas (8). Monitorización de servicios y procesos. Nagios. Prometheus.
- Tema 51.** Gestión de Datos (1). Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL, MySQL y Oracle.
- Tema 52.** Gestión de Datos (2). El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
- Tema 53.** Gestión de Datos (3). El modelo no relacional. Características. MongoDB y Elasticsearch.
- Tema 54.** Gestión de Datos (4). Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos.
- Tema 55.** Gestión de Datos (5). Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Apache Hadoop y Apache Spark.
- Tema 56.** Virtualización (1). Virtualización de servidores, almacenamiento y escritorios.

- Tema 57.** Virtualización (2). Virtualización de aplicaciones. Docker.
- Tema 58.** Virtualización (3). Virtualización con VMWare.
- Tema 59.** Virtualización (4). Gestión automatizada de aplicaciones virtualizadas. Despliegue y mantenimiento de servicios sobre Kubernetes.
- Tema 60.** DevOps (1). Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman. SaltStack.
- Tema 61.** DevOps (2). Gestión de logs. Gestión de rendimiento y la capacidad. GrayLog y ELK.
- Tema 62.** DevOps (3). Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.
- Tema 63.** DevOps (4). Redes definidas por Software (SDN).
- Tema 64.** Redes (1). Redes LAN. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Cableado estructurado.
- Tema 65.** Redes (2). Dispositivos de interconexión. Segmentación en redes LAN. Redes Locales Virtuales (VLAN).
- Tema 66.** Redes (3). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.
- Tema 67.** Redes (4). Redes inalámbricas. IEEE 802.11. Características. Expansión del espectro. Acceso. Autenticación. Modos de operación.
- Tema 68.** Redes (5). Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.
- Tema 69.** Desarrollo (1). Arquitectura JEE. Patrones de Diseño. Spring, WS Soap y Rest, Apache CXF.
- Tema 70.** Desarrollo (2). Tecnologías Web Front-End. HTML5, CSS3, Javascript Frameworks (Angular JS).
- Tema 71.** Desarrollo (3). Gestión de la calidad del software. Integración Continua.
- Tema 72.** Desarrollo (4). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
- Tema 73.** Desarrollo (5). Protocolos y sistemas de mensajería. MQTT. Apache Kafka: arquitectura y conceptos básicos.
- Tema 74.** Desarrollo (6). Desarrollo de aplicaciones con Golang. Características. Paquetes fundamentales. Modelo de gestión de la memoria.
- Tema 75.** Desarrollo (7). Desarrollo con Python. Características. Aplicaciones Web con Django.
- Tema 76.** Arquitectura de software (1). Arquitectura de Microservicios: características, ventajas y dificultades. Casos de uso de aplicación.
- Tema 77.** Arquitectura de software (2). Patrones de aplicaciones empresariales.
- Tema 78.** Normativa (1): Ley de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico: Prestación de servicios de la sociedad de la información. Comunicaciones comerciales por vía electrónica. Contratación por vía electrónica.
- Tema 79.** Normativa (2): Normativa sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
- Tema 80.** Normativa (3): Ley de firma electrónica: Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014. Identificación electrónica. Firma electrónica.

- Tema 81.** Normativa (4): La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software. La reutilización de activos en las AAPP.
- Tema 82.** SIG(1): Conceptos cartográficos y topográficos básicos. Sistemas de referencias y proyecciones cartográficas. Transformaciones cartográficas. Tecnología GPS. Información geográfica de referencia: características y procesos de producción. Tecnologías de registro masivo de información geográfica.
- Tema 83.** SIG(2): Sistemas de información geográfica (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Conceptos, definiciones y soluciones software para el despliegue de SIG/IDE.
- Tema 84.** SIG(3): Aplicación de los SIG/IDE en ámbitos de la Administración Pública: Medio Ambiente, Ordenación Territorial y Urbanística, Transporte, Aguas, Agricultura, Protección Civil, etc.
- Tema 85.** SIG(4): Información vectorial 2D/3D e información ráster. Concepto OGC/ISO de cobertura y ejemplos más comunes. Topología: concepto y aplicaciones. Formatos de almacenamiento e intercambio de información espacial.
- Tema 86.** SIG(5): Servicios interoperables de información espacial. Servicios CSW, WMS, WMTS y WFS. GML. Servidores de Mapas: GeoServer y MapServer.
- Tema 87.** SIG(6): Diagramas de clases UML: clases, atributos, relaciones, tipos de relaciones, cardinalidades, estereotipos y etiquetas. Espacios de nombres y perfiles UML. Modelado de objetos espaciales. Generación de esquemas relacionales:PostgreSQL/PostGIS.
- Tema 88.** SIG(7): Geoprocesamiento de información vectorial y ráster. Operadores y funciones vectoriales. Conceptos y técnicas básicas de procesamiento de imágenes. Operadores y funciones ráster. Lenguaje SQL extendido con predicados espaciales en PostGIS.
- Tema 89.** SIG(8): Metadatos. Definición. Normas y sus elementos: ISO19115, Nucleo Español de Metadatos (NEM) y Dublin Core. Servidores de catálogos tipo GeoNetwork.
- Tema 90.** SIG(9): Inteligencia artificial aplicada a la información espacial: detección de objetos, detección de cambios y segmentación de entidades. Datos enlazados y web semántica. Aplicación de los SIG a las Smart Cities y su relacion con el Internet de las Cosas (IoT).



## **TURNO PROMOCIÓN INTERNA:**

### **PRIMER BLOQUE**

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

## **SEGUNDO BLOQUE**

**Tema 12.** Seguridad en los Sistemas (1). Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorización de sistemas.

**Tema 13.** Seguridad en los Sistemas (2). Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.

**Tema 14.** Interoperabilidad de sistemas (1). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Documentos y expedientes electrónicos. Política de gestión de documentos electrónicos.

**Tema 15.** Interoperabilidad de sistemas (2). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: GEISER.

**Tema 16.** Interoperabilidad de sistemas (3). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Notific@.

**Tema 17.** Interoperabilidad de sistemas (4). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce.

**Tema 18.** Metodología (1): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.

**Tema 19.** Metodología (2): Gestión de Servicios TI. Norma ISO / IEC 20000.

**Tema 20.** Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (1). Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.

**Tema 21.** Almacenamiento masivo de datos (1). Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS.

**Tema 22.** Almacenamiento masivo de datos (2). Sistemas distribuidos. CEPH.

**Tema 23.** Administración de sistemas (1). Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

**Tema 24.** Administración de sistemas (2). Sistemas operativos LINUX. Fundamentos, administración, instalación y gestión.

**Tema 25.** Administración de sistemas (3). Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.

**Tema 26.** Administración de sistemas (4). Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

**Tema 27.** Gestión de Datos (1). Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL,

MySQL y Oracle.

- Tema 28.** Gestión de Datos (2). El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
- Tema 29.** Virtualización (1). Virtualización de servidores, almacenamiento y escritorios.
- Tema 30.** Virtualización (2). Virtualización de aplicaciones. Docker.
- Tema 31.** Virtualización (3). Virtualización con VMWare.
- Tema 32.** Virtualización (4). Gestión automatizada de aplicaciones virtualizadas. Despliegue y mantenimiento de servicios sobre Kubernetes.
- Tema 33.** DevOps (1). Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman. SaltStack.
- Tema 34.** DevOps (2). Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.
- Tema 35.** Redes (1). Dispositivos de interconexión. Segmentación en redes LAN. Redes Locales Virtuales (VLAN).
- Tema 36.** Redes (2). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.
- Tema 37.** Redes (3). Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.
- Tema 38.** Desarrollo (1). Tecnologías Web Front-End. HTML5, CSS3, Javascript Frameworks (Angular JS).
- Tema 39.** Desarrollo (2). Gestión de la calidad del software. Integración Continua.
- Tema 40.** Desarrollo (3). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
- Tema 41.** Arquitectura de software. Arquitectura de Microservicios: características, ventajas y dificultades. Casos de uso de aplicación.
- Tema 42.** SIG(1): Sistemas de información geográfica (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Conceptos, definiciones y soluciones software para el despliegue de SIG/IDE.
- Tema 43.** SIG(2): Aplicación de los SIG/IDE en ámbitos de la Administración Pública: Medio Ambiente, Ordenación Territorial y Urbanística, Transporte, Aguas, Agricultura, Protección Civil, etc.
- Tema 44.** SIG(3): Servicios interoperables de información espacial. Servicios CSW, WMS, WMTS y WFS. GML. Servidores de Mapas: GeoServer y MapServer.
- Tema 45.** SIG(4): Diagramas de clases UML: clases, atributos, relaciones, tipos de relaciones, cardinalidades, estereotipos y etiquetas. Espacios de nombres y perfiles UML. Modelado de objetos espaciales. Generación de esquemas relacionales:PostgreSQL/PostGIS.

## **PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES.**

### **PRIMER BLOQUE**

- 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, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- 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. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.
- Tema 19.** 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 20.** 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 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.

## SEGUNDO BLOQUE

**Tema 23.** Breve acercamiento al Derecho Internacional y el Deporte: UNESCO y Consejo de Europa. La Organización Mundial de la Salud. El Movimiento Olímpico. La Carta Olímpica: estructura y contenido. Comité Olímpico Internacional, Comités Olímpicos Nacionales y Comité Olímpico Español: definición, estructura y funciones. Federaciones Deportivas Internacionales: misión y funciones.

**Tema 24.** El Deporte en la Unión Europea: regulación, competencias, la especificidad del Deporte atendiendo a sus funciones y valores. Breve acercamiento al Libro Blanco sobre el Deporte. Reconocimiento del derecho al deporte en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas.

**Tema 25.** Responsabilidad deportiva: contractual y extracontractual, teoría de la asunción del riesgo, consentimiento en caso de menores. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Responsabilidad por incumplimiento de la legislación deportiva: responsabilidad sancionadora y disciplinaria.

**Tema 26.** Aspectos generales del régimen jurídico del deporte en la normativa estatal. Especial análisis de la Ley del Deporte: estructura y contenido.

**Tema 27.** Aspectos generales del régimen jurídico del deporte en Canarias. Especial análisis de la Ley de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: estructura y contenido. Distribución de competencias entre la Administración pública de Comunidad Autónoma, los Cabildos Insulares y los municipios Canarios.

**Tema 28.** Competiciones deportivas: concepto, clasificación, características, prevención de riesgos (medidas de seguridad y salud, seguros, etc.). Definiciones. Tipos según el ámbito territorial de las mismas. Competencias.

**Tema 29.** Las titulaciones deportivas en España. Enseñanzas universitarias. Enseñanzas no universitarias (Formación profesional). Titulaciones deportivas no oficiales.

**Tema 30.** Protección de la salud y la lucha contra el dopaje en el deporte. Normativa aplicable. Actuaciones desarrolladas en el ámbito nacional e internacional.

**Tema 31.** Regulación contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Normativa aplicable. Actuaciones desarrolladas en el ámbito nacional e internacional.

**Tema 32.** Deporte: concepto, origen y breve evolución histórica. Clasificación del deporte: deporte competitivo, deporte de alto rendimiento, deporte recreativo y popular, deporte como actividad beneficiosa para la salud, etc.

- Tema 33.** Perspectiva sociológica del deporte. Deporte como fenómeno social y cultural. Deporte y estratificación social (edad, sexo, discapacidad, etc.). Deporte y exclusión social. Integración social a través del deporte. Deporte para todos.
- Tema 34.** Psicología y pedagogía en la actividad física y el deporte: conceptos básicos. El fomento de los valores y la educación integral a través del deporte de base. Protección de la infancia en el deporte en edad escolar. Programas para el fomento de un deporte base sano, seguro y de calidad. Deporte y adolescencia.
- Tema 35.** La práctica deportiva y sus hábitos. Deporte como actividad beneficiosa para la salud a lo largo de las etapas de la vida. Ejercicio físico como herramienta de protección de la salud.
- Tema 36.** Envejecimiento activo. Concepto de tercera edad; aspectos del envejecimiento; características de la actividad física de la tercera edad; particularidades de los programas para el envejecimiento activo de la población.
- Tema 37.** Deporte y mujeres: normativa aplicable en materia de igualdad de género internacional, nacional y regional; perspectiva de género aplicada al deporte; Incorporación de la perspectiva de género a la gestión deportiva local: propuestas para el fomento de la igualdad a través de la actividad física y deporte, empoderamiento de las mujeres a través del deporte, acción positiva.
- Tema 38.** Deporte inclusivo y adaptado: conceptos, clases de discapacidades, particularidades de la planificación de actividades deportivas en deporte inclusivo y adaptado. Políticas públicas para la inclusión social de personas con discapacidad a través de la actividad físico-deportiva.
- Tema 39.** La higiene de la actividad física y el deporte: principios básicos, hábitos, indumentaria e instalaciones deportivas. Primeros Auxilios en la práctica deportiva: concepto, criterios y métodos de actuación (priorización, técnicas aplicadas a cada lesión: respiración manual, masaje cardiaco, etc.). Botiquín de primeros auxilios. Muerte súbita: concepto, causas, prevención.
- Tema 40.** Deporte y nutrición: la alimentación en el deporte; balance energético: gasto y aporte de energía, alimentación saludable y equilibrada. Obesidad y sedentarismo. Bulimia, anorexia y otros trastornos alimenticios.
- Tema 41.** Aspectos negativos del deporte. Dopaje: concepto, consecuencias, prevención y erradicación.
- Tema 42.** Organización y gestión de eventos deportivos. Aspectos generales. Planificación y programación. Recursos humanos y materiales. El Plan Director. Financiación de los eventos deportivos. Sostenibilidad. Evaluación. Uso de las nuevas tecnologías aplicadas a los eventos deportivos.
- Tema 43.** Explotación publicitaria del deporte. Breve acercamiento al concepto de publicidad, normativa, sujetos, tipos de contratos: especial referencia al patrocinio deportivo, *merchandising* y mecenazgo. Límites de la publicidad en el ámbito deportivo.
- Tema 44.** Breve acercamiento a la relación deporte-turismo. Concepto, tipología, rasgos característicos, especial referencia al turismo activo y su repercusión social y económica.
- Tema 45.** Actividad recreativa y deporte en el medio natural: tipos y clasificación (medios terrestre, aéreo y acuático), características, impacto social, económico y ambiental en el entorno, aspectos generales de la planificación de actividades en la naturaleza. Espacios deportivos en el medio natural.

- Tema 46.** Instalaciones deportivas: normativa legal, conceptos básicos, clasificación, seguridad e higiene. Conceptos básicos sobre diseño y construcción de piscinas.
- Tema 47.** Sostenibilidad en las instalaciones y actividades deportivas: eficiencia energética, ahorro de agua, reducción y correcta gestión de residuos. Sistemas de gestión ambiental. Carta Verde del deporte español. Tecnología aplicada a las instalaciones deportivas: instalaciones inteligentes.
- Tema 48.** Deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias: régimen legal. Tipología y características de las distintas modalidades. Programación y organización de actividades de promoción de los deportes autóctonos.
- Tema 49.** Deporte en el Cabildo Insular de Tenerife, programas de actividades y servicios. Juegos Cabildo de Tenerife, Educar Entrenando, Escuelas Activas, Deporte Joven, Lo Nuestro en Tu Centro, Mujeres y Deporte.
- Tema 50.** Bases y líneas de subvenciones del Área de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife. Categorías oficiales de ámbito nacional, desplazamiento, fomento de la cantera, organización de eventos deportivos, ayuda a federaciones, méritos individuales, etc.
- Tema 51.** Plan Estratégico “Tenerife Deporte”, del Cabildo Insular de Tenerife: objetivos, misión, ejes de actuación y principales líneas de actuación.
- Tema 52.** Planes Insulares de infraestructuras deportivas. Principales planes de actuación y programas de obra deportiva. Plan Insular de Piscinas, Plan Insular de Atletismo, Plan Insular de Adecuación y Mejora de Instalaciones Deportivas, etc.
- Tema 53.** Programas deportivos. Definición. Características diferenciadoras. Atributos y estructura básica de un programa deportivo. Áreas funcionales de un programa y recursos para su organización. La implementación de la tecnología a los programas deportivos.
- Tema 54.** Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas. Sistemas de control y análisis del rendimiento. Indicadores de gestión y nuevas tecnologías.
- Tema 55.** La calidad en los servicios deportivos públicos. Planificación y control de calidad. La carta de servicios. Gestión estratégica, herramientas de análisis interna y externa.
- Tema 56.** Gestión de los recursos humanos en las organizaciones deportivas. Convenios colectivos de aplicación en el Deporte. Tipos, estructuras. Modalidades contractuales. El ejercicio de las profesiones del deporte.
- Tema 57.** Hábitos deportivos de la población de Tenerife. Encuesta de hábitos deportivos de Tenerife y su comparativa con la encuesta de hábitos deportivos a nivel nacional publicada por el Consejo Superior de Deportes. Plan de Acción Mundial sobre actividad física 2018-2030 de la Organización Mundial de la Salud.
- Tema 58.** Los pavimentos deportivos en instalaciones deportivas cubiertas y en instalaciones al aire libre.
- Tema 59.** El deporte universitario, un derecho amparado por la Ley. El deporte y la extensión universitaria en la Ley de Universidades. El Estatuto del Estudiante Universitario: la actividad deportiva de los estudiantes. Los Estatutos de la Universidad de La Laguna y el deporte universitario.
- Tema 60.** Deporte Universitario en España. Comité Español de Deporte Universitario (CEDU). Estructura y funciones. Campeonatos de España universitarios (CEU).



- Tema 61.** Estructura del sistema deportivo español: Consejo Superior de Deportes (CSD). Definición y competencias, sus Órganos Rectores, Organigrama y Real Decreto que regula su estructura orgánica y funciones. Federaciones Deportivas Españolas. Las Ligas Deportivas.
- Tema 62.** Deporte de alto nivel y alto rendimiento. Programa Nacional de Tecnificación Deportiva. Centros de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva: descripción, fundamentos, y objetivos.
- Tema 63.** Tecnología y deporte. Evolución de la tecnología y los medios de comunicación. La tecnología en la industria deportiva. Tecnología aplicada a los eventos y actividades deportivas: la transformación digital. La gamificación y las aplicaciones móviles.
- Tema 64.** La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito. La integración de la perspectiva de género en las políticas públicas conforme a la Ley Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Ley 7/2019, de 9 de abril, de modificación de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de modificación de las leyes reguladoras de los órganos de relevancia estatutaria para garantizar la representación equilibrada entre mujeres y hombres en su composición.
- Tema 65.** Programas de prescripción de ejercicio físico a la población. Colaboración inter administrativa entre entidades públicas de deportes y salud pública. Modelos de éxito en España.
- Tema 66.** Ciudades activas: espacios y equipamientos deportivos en el entorno urbano y natural, planificación urbanística para el fomento de vida activa.
- Tema 67.** El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: función y competencias del municipio en la actividad deportiva.
- Tema 68.** La organización privada del deporte: Las federaciones deportivas, clubes deportivos, grupos de recreación físico-deportiva, agrupaciones deportivas, sociedades anónimas deportivas.
- Tema 69.** Planificación y diseño funcional de instalaciones deportivas. La importancia de diseñar instalaciones polivalentes.
- Tema 70.** Instalaciones públicas y privadas de actividad física y deporte: normativas reguladoras y seguridad, especialmente en relación a la organización de actividades y competiciones.
- Tema 71.** Los deportes individuales. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.
- Tema 72.** Los deportes colectivos. Concepto. Características básicas. Necesidades para su gestión.
- Tema 73.** El deporte en edad escolar. Concepto. Programas de deporte en edad escolar. Aspectos organizativos. La educación física y deportiva escolar.
- Tema 74.** Las escuelas deportivas municipales: definición, estructura y organización.
- Tema 75.** Normativa reguladora de actividades clasificadas y espectáculos públicos en Canarias.
- Tema 76.** Aseguramiento deportivo: seguro federativo, seguro de competiciones y espectáculos deportivos, seguro de responsabilidad civil profesional.
- Tema 77.** Agenda de Desarrollo Sostenible y Deporte. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y su aplicación al ámbito deportivo. La adecuación de los ODS a la realidad del

deporte en Canarias.

- Tema 78.** Normativa reguladora aplicable a eventos deportivos en el Parque Nacional del Teide, Parque Rural de Anaga y Parque Rural de Teno.
- Tema 79.** Marketing y comunicación en el deporte. Cultura corporativa y marketing. Plan de marketing: planificación y análisis estratégico. Análisis interno y externo. Seguimiento del plan de marketing. Marketing digital. Responsabilidad social corporativa.
- Tema 80.** Fiscalidad en el deporte. Tipos de entidades deportivas desde el punto de vista de la fiscalidad. Exenciones de tributación en el sector deportivo. Tasas y precios públicos.
- Tema 81.** Impacto socio-económico del deporte en Tenerife y su vinculación al turismo activo.
- Tema 82.** Voluntariado deportivo. Normativa de aplicación.
- Tema 83.** Objeto, misión y principales líneas de actuación de la empresa pública IDECO (Gestión Insular para el Deporte, la Cultura y el Ocio, SA.).
- Tema 84.** Oferta de servicios y características principales del CIDEMAT (Centro Insular de Deportes Marinos de Tenerife).
- Tema 85.** Normas NIDE. Campos grandes y atletismo.
- Tema 86.** Normas NIDE. Campos pequeños.
- Tema 87.** Nuevos perfiles profesionales de la actividad física y el deporte. La figura del gestor/a deportivo/a. Atribuciones, características y competencias.
- Tema 88.** La figura del entrenador/a personal, modelos de negocio.
- Tema 89.** Tendencias de la actividad física y el deporte. Deporte federado vs deporte no federado. Deporte al aire libre y en el medio natural. Deportes urbanos, parkour, calistenia, skate, bmx.
- Tema 90.** Fundación España Activa. Misión, objetivos y principales líneas de actuación y programas implementados.

## **PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA.**

### **PRIMER BLOQUE**

- Tema 1.** Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.
- Tema 2.** 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 3.** 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 4.** 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 5.** 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 6.** 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 7.** 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, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 8.** 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 9.** 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 10.** 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 11.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. 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 12.** 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 13.** 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 14.** 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 15.** 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 16.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

## SEGUNDO BLOQUE

- Tema 17.** Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos recogida en la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico: requisitos para la declaración de un espacio natural como protegido. Categorías de protección. Normas de declaración de los espacios naturales protegidos y planes que los regulan. Zonificación. Zonas periféricas de protección. Derechos de tanteo y retracto. Zonas de influencia socioeconómica. Medidas de corresponsabilidad y colaboración en la sostenibilidad territorial.
- Tema 18.** Red Natura 2000 (ZEC y ZEPAS). Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres. Las Zonas de Especial Conservación (ZEC) y Zonas de Especial Conservación de Aves (ZEPAS): Selección; Proposición; Aprobación; Declaración, según la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; Protección, Gestión, Financiación y Seguimiento. Principales zonas ZEC tanto marinas como terrestres y ZEPAS declaradas en Tenerife.

- Tema 19.** Ley del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Planes de Ordenación de los Recursos naturales, su alcance y contenido mínimo, corredores ecológicos. Estrategia estatal de infraestructura verde y de la conectividad y restauración ecológicas. Fomento del conocimiento, la conservación y restauración del patrimonio natural y la biodiversidad.
- Tema 20.** Reservas de la Biosfera. Programa MaB. Redes de Reservas de la Biosfera. Contribuciones ambientales, económicas y sociales. Designación, Zonificación y funcionamiento. La Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga: declaración, principales características, órganos de gestión y contenido básico del Plan de acción
- Tema 21.** Evaluación ambiental: normativa estatal y autonómica de referencia; procedimientos y tipos de evaluación; declaraciones e informes ambientales; tipos de documentos ambientales; órganos ambientales en Canarias; medidas preventivas, correctoras y compensatorias; responsable del seguimiento.
- Tema 22.** La conservación de la flora y fauna recogida en la Ley del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Conservación *in situ* de la biodiversidad autóctona silvestre: Garantía de conservación de especies autóctonas silvestres; el Catálogo Español de Especies Amenazadas y efectos de la inclusión en el mismo; prohibiciones y excepciones de las especies catalogadas. Conservación *ex situ*: Propagación de Especies Silvestres Amenazadas; conservación *ex situ* de material biológico y genético de especies silvestres. Ley del Catálogo Canario de Especies Protegidas: Categorías de protección, efectos de la inclusión de una especie en dicho catálogo.
- Tema 23.** Control y erradicación de las Especies Exóticas Invasoras contemplado en el Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras: Efectos de la inclusión de una especie en dicho catálogo; medidas de seguimiento general y prevención; red de alerta para la vigilancia de especies exóticas invasoras; estrategias de lucha contra las especies exóticas invasoras. Especies exóticas invasoras, tanto animales como vegetales, de mayor relevancia presentes en Tenerife.
- Tema 24.** La actividad cinegética en Tenerife: régimen jurídico, Ley de Caza de Canarias y Reglamento de Caza de Canarias; especies cinegéticas; clasificación de los terrenos cinegéticos; los planes técnicos de caza; Los consejos de caza, la Orden regional de caza.
- Tema 25.** Ley de Montes. Tipos de montes; régimen jurídico de los montes públicos; deslinde y amojonamiento; aprovechamientos forestales; montes públicos de la isla de Tenerife.
- Tema 26.** Rehabilitación ecológica: Plan de restauración. Procedimiento, métodos y componentes. Identificación de variables ambientales que afectan a la restauración. Evaluación del éxito en la restauración. Restaurar bajo un escenario de cambio climático. Repoblaciones en zonas de bosques termófilos de Tenerife. Objetivos de las repoblaciones. Elección de especies. Zonas de procedencia. Métodos de repoblación. Cuidados culturales de las plantas.
- Tema 27.** El contrato de obras y el contrato de servicios: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación. Clasificación del contratista. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.
- Tema 28.** Equipamientos de uso público en los espacios naturales protegidos de Tenerife: senderos, áreas recreativas, zonas de acampada, miradores y centros de Visitantes. Concepto, tipología, funciones y objetivos. Materiales y procesos constructivos

respetuosos con el medio ambiente. Alternativas Capacidad de acogida: concepto y metodología. Control y regulación de usos y de accesos a los espacios protegidos. Medidas para regular el uso público. Orden de acampadas. Reglamento áreas recreativas de Tenerife. Régimen uso de pistas forestales.

- Tema 29.** Caminos rurales y pistas forestales: Criterios de diseño. El tráfico. Elementos de la geometría del camino rural o la pista forestal. Pendientes máximas y cambios de rasante. Curvas. Traza y perfiles. Sobrecanchos y apartaderos. Explanación. Firmes. Subbase. Estabilización de suelos. El firme en los caminos en tierra. Medidas de integración paisajística de caminos y pistas.
- Tema 30.** Los viveros de plantas autóctonas para restauración: Conservación *ex situ* de las especies. La recolección, preparación, envasado y conservación de semillas. Dependencias propias de un vivero. Maquinarias y aperos necesarios para un vivero de plantas autóctonas. Materiales de cultivo. Técnicas de reproducción de especies.
- Tema 31.** Sistemas de información Geográfica. Tratamiento de la información ambiental mediante la informática. Componentes básicos de los Sistemas de Información Geográfica. Estructura y organización de los datos. Aplicaciones.
- Tema 32.** El sector ganadero canario. Características, tipos y principales producciones. Especies y razas de ganado. Operaciones de manejo. Equipos e instalaciones. Especial referencia a la isla de Tenerife.
- Tema 33.** El sector quesero en Tenerife. Tipos de queso. Tipos de elaboración. Etapas en la elaboración del queso: preparación de la leche, adición de fermentos, coagulación, desuerado, salado y maduración. Equipamiento. Producción quesera.
- Tema 34.** Recursos orgánicos: aspectos agronómicos y medioambientales. Uso del compost como componente de sustratos para cultivo.
- Tema 35.** Residuos urbanos. Características generales. Propiedades fisicoquímicas. Sistemas de recogida y gestión. Impacto ambiental y contaminación asociada a los residuos urbanos.
- Tema 36.** Ley de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Tema 37.** Procesos de biotransformación de la materia orgánica. Aspectos biológicos de la estabilización aeróbica. Ingeniería y aspectos técnicos de la estabilización aeróbica.
- Tema 38.** La educación ambiental. Concepto, fines, principios básicos y ejes operativos según el Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad estatal (PAEAS). Instrumentos, técnicas, metodologías y recursos para la Educación Ambiental: hacia el cambio de valores, actitudes y comportamientos. Líneas, programas y recursos de Educación Ambiental en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Tema 39.** La agricultura y el cambio climático. Acuerdo de París e instrumentos de la UE (Ley Europea del Clima, el Paquete Clima-Energía, el Comercio de Emisiones y la Regulación LULUCF). Normativas estatal y canaria en materia de cambio climático. Gases de efecto invernadero en la agricultura, mitigación y adaptación al cambio en el sector.. Renovables y agricultura. Situación de Canarias.
- Tema 40.** La agroecología. Principios fundamentales. Principales agroecosistemas tradicionales de Canarias. Economías de alcance y colaborativa. La agricultura ecológica en Canarias: Normativa que afecta a los principales productos. Objetivos y técnicas. Evolución y situación actual de la agricultura ecológica en Canarias. La fertilización. Manejo de plagas. Control de adventicias. Rotaciones y asociaciones

de cultivos.

- Tema 41.** La Organización Común del Mercado de productos agrarios, Reglamentos aplicados al sector Vitivinícola. El Registro Vitícola. Legislación, contenido, funciones y objetivo. Medidas de programas de apoyo al sector Vitivinícola. La reestructuración y reconversión del viñedo. Aplicación a Canarias.
- Tema 42.** El cultivo de la viña en Canarias en general y Tenerife en particular. Exigencias medioambientales. Variedades y patrones utilizados. Sistemas de conducción y principales operaciones de cultivo en las diversas comarcas de Tenerife. Plagas y enfermedades más comunes y estrategias de control. Necesidades de Riego. Producciones y rendimientos en las distintas zonas de Tenerife.
- Tema 43.** Técnicas de producción enológica. Los procesos físico- químicos básicos. Diversos procedimientos de elaboración. Medidas preventivas en las diferentes fases de la vinificación. La elaboración industrial y artesanal. Tipos de productos y descripción. Las figuras de calidad agroalimentaria diferenciada, qué son y su desarrollo en Canarias y Tenerife en el subsector vitivinícola.
- Tema 44.** Principales determinaciones analíticas a realizar en el control de calidad en uvas, mostos y vinos. Estrategias a adoptar según tipo de vino.
- Tema 45.** La calidad del agua para riego. Salinidad y Sodicidad: sus efectos en el suelo y en la planta. La toxicidad iónica específica. Parámetros de medida. El tratamiento y corrección de las aguas de riego. La enmienda de suelos salinos y sódicos. La tolerancia de las plantas a la salinidad. La aptitud para riego de las aguas de Tenerife. El manejo del riego con aguas salinas. Medidas preventivas en campo durante la aplicación de enmiendas.
- Tema 46.** El manejo de la fertilización en cultivos. La capacidad de intercambio catiónico. La respuesta al pH. La solución del suelo. Los conceptos de cantidad e intensidad. Criterios para el diseño de planes de abonado. Fertirrigación. Métodos de seguimiento. Medidas preventivas en cabezal de riego durante la soluciones nutritivas para fertirrigación o la corrección del pH del agua.
- Tema 47.** La conservación ex-situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Condiciones y métodos de conservación. Las colecciones activas y pasivas. Multiplicación y regeneración. La conservación in-situ de los recursos fitogenéticos agrícolas. Actuaciones especiales del Cabildo insular de Tenerife. Medidas preventivas en el uso de cámaras de conservación y congelación y en el manejo de recursos fitogenéticos.
- Tema 48.** Técnicas de producción en horticultura intensiva de mesa. Las exigencias medioambientales. Especies y variedades. Operaciones de cultivo. Calendarios. Producciones y rendimientos. Postcosecha. Principales cultivos en las diversas zonas productoras de Tenerife. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.
- Tema 49.** Técnicas de producción de cultivos subtropicales y tropicales. Exigencias medioambientales. Especies y variedades. Calendarios. Plagas y enfermedades. Producciones y rendimientos. Medidas preventivas en el manejo de suelo y diferentes restos vegetales.
- Tema 50.** Caminos rurales. Criterios de diseño. El tráfico. Elementos de la geometría del camino rural. Pendientes máximas y cambios de rasante. Curvas. Traza y perfiles. Sobreanchos y apartaderos. Explanación. Firmes. Subbase. Firmes Flexibles. Firmes Rígidos.

- Tema 51.** Balsas de riego. Diseño. Características constructivas. Impermeabilización con geomembranas, tipos y características. Depósitos de agua, tipos, cargas y cálculos. Especial referencia a la isla de Tenerife.
- Tema 52.** Redes de riego a presión. Caracterización de los regadíos. Necesidades hídricas de los principales cultivos. Necesidades de capacidad de regulación. Sistemas de distribución. Cálculo de caudales. Trazado de redes. Equipamiento y elementos de control de redes. Métodos de optimización de redes. Especial referencia a la realidad de Tenerife.
- Tema 53.** Tuberías agua de riego a presión, cálculos, pérdidas de cargas accidentales, dispositivos auxiliares. Impulsiones de agua, tipos de bombas, cálculo, sobrepresiones, golpe de ariete, anclajes y mecanismos de seguridad.
- Tema 54.** Valoración agraria. Criterios. Aplicaciones. Métodos de valoración. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones. Valoración del suelo agrario y rural. Valoración expropiatoria. Aplicación a la valoración rural de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.
- Tema 55.** La expropiación forzosa: Concepto. Elementos y procedimiento expropiatorio general.
- Tema 56.** Régimen de las carreteras en Canarias. Explotación, uso y defensa de la carretera. Límites a la propiedad. Obras realizadas por terceros en las zonas de influencia de las carreteras. Autorizaciones, recomendaciones y denuncias.
- Tema 57.** Restauración paisajística. Objetivos y técnicas. Construcciones vivas y mixtas. Plantaciones en zona de afección de las carreteras. Objetivos. Zonas aptas. Distribución. Elección de especies. Normativa vigente.
- Tema 58.** Proyectos de recuperación ambiental en infraestructuras viarias. Criterios de diseño y condicionantes ambientales a considerar. Ejecución de las obras. Gestión de los materiales a emplear y mantenimiento posterior. Medidas preventivas en obras en carreteras. Señalización vial en caso de obras. La prevención de riesgos laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Tema 59.** La Ley de Costas. El dominio público marítimo terrestre y su utilización. La servidumbre de protección y de tránsito. Usos y construcciones permitidas. Autorizaciones. Concesiones.
- Tema 60.** El Plan Hidrológico Insular de la Demarcación Hidrográfica de Tenerife. El dominio público hidráulico. Régimen de usos e intervenciones. Autorizaciones. Disposiciones relativas al suministro del agua para riego.



**PRIMER BLOQUE**

- Tema 1.** Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.
- Tema 2.** 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 3.** 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 4.** 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 5.** 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 6.** 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 7.** 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, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 8.** 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 9.** 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 10.** 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 11.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. 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 12.** 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 13.** 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 14.** 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 15.** 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 16.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

## SEGUNDO BLOQUE

- Tema 17.** Problemática de los incendios forestales a escala global y local. Tendencia de las estadísticas generales de incendios forestales. Legislación sobre incendios forestales. El Plan INFOCA.
- Tema 18.** Comportamiento del fuego (I). Factores que influyen en el comportamiento del fuego. Los factores topográficos y climáticos en Tenerife. Clasificación de los fenómenos atmosféricos relacionados con incendios forestales; régimen térmico; condiciones meteorológicas estándar; condiciones meteorológicas de los grandes incendios forestales. Índice diario de riesgo meteorológico de incendio forestal (FWI) Índice meteorológico de riesgo de gran incendio forestal (Índice GIF).
- Tema 19.** Comportamiento del fuego (II). Características de los combustibles forestales. Modelos de combustible universales y en Tenerife.
- Tema 20.** Prevención de incendios forestales. Selvicultura preventiva. Modificación de modelos de combustible: Tipos de trabajos selvícolas realizados en Tenerife y cómo inciden sobre la propagación de los incendios. Infraestructuras de prevención en Tenerife: diseño, ejecución y mantenimiento. Causas de incendios. Actividades de

riesgo. La protección contra incendios en la interfaz urbano-forestal: caracterización de la interfaz urbano-forestal, recomendaciones preventivas.

- Tema 21.** Extinción de incendios forestales (I). Ataque directo e indirecto. Técnicas, medios y recursos, ventajas e inconvenientes. Seguridad en incendios forestales.
- Tema 22.** Extinción de incendios forestales (II). Planificación de la extinción. Organigrama de dirección de emergencia por incendio. Organismos y entidades implicadas. Prioridades de actuación en Incendios Forestales.
- Tema 23.** Extinción de incendios forestales (III). Personal de extinción. Equipos de extinción, tipología y capacidades. Selección de personal para extinción. Formación de personal. Entrenamiento. Operativo de Extinción (BRIFOR).
- Tema 24.** Extinción de incendios forestales (IV). Medios aéreos en la lucha contra incendios forestales. Medios aéreos más utilizados en España y Canarias. Características, condiciones de utilización y técnicas. Infraestructuras para medios aéreos. Coordinación aérea.
- Tema 25.** Extinción de incendios forestales (V). Materiales y logística en incendios forestales. Vehículos de transporte y extinción, equipos de protección, avituallamiento. Otros materiales.
- Tema 26.** Extinción de incendios forestales (VI). El uso de radiocomunicaciones en incendios. Bandas de frecuencia utilizadas. Funcionamiento de redes. Infraestructura y materiales. Organización de radiocomunicaciones en incendios. Mejora de sistemas actuales.
- Tema 27.** Quemadas prescritas. Técnicas, métodos y aplicaciones.
- Tema 28.** Investigación de causas de incendios. El proceso de investigación. Informe técnico de investigación. Identificación de situaciones de riesgo.
- Tema 29.** Selvicultura de pino radiata y pino canario en Tenerife. Objetivos. Tipos de tratamiento. Formas de ejecución: descripción de operaciones, productos obtenidos y costes.
- Tema 30.** Selvicultura del monteverde en Tenerife. Objetivos. Características de las masas sometidas a aprovechamientos forestales y afectadas por incendios. Tipos de tratamiento. Formas de ejecución: descripción de operaciones, productos obtenidos y costes.
- Tema 31.** Maquinaria ligera y pesada para la ejecución de tratamientos selvícolas. Motosierras. Motodesbrozadoras. Tractores forestales. Procesadoras. Astilladoras. Otros aperos y máquinas. Seguridad y salud en trabajos de selvicultura.
- Tema 32.** Reforestación en zonas áridas de Tenerife. Caracterización de las zonas a repoblar. Objetivos. Diseño de las repoblaciones. Técnicas de preparación del terreno. Cuidados culturales y trabajo complementarios. Maquinaria forestal para la ejecución de repoblaciones. Seguridad y Salud. Impacto ambiental de las repoblaciones.
- Tema 33.** Reforestación en zonas húmedas de Tenerife. Caracterización de las zonas a repoblar. Objetivos. Diseño de las repoblaciones. Técnicas de preparación del terreno. Cuidados culturales y trabajo complementarios. Maquinaria forestal para la ejecución de repoblaciones. Seguridad y Salud. Impacto ambiental de las repoblaciones.
- Tema 34.** Producción de planta forestal: Antecedentes. Principios básicos. Calidad de la

planta. Métodos de producción. Material de Origen. Contenedores. Tipos de envases. Sustratos. Fertilizaciones. Enfermedades. Viveros de Tenerife. Especies utilizadas en las repoblaciones de Tenerife.

- Tema 35.** Restauración ambiental de espacios degradados. Métodos de restauración y recuperación de espacios degradados. Restauración de la cubierta vegetal. Tratamientos con modificación del relieve. Plan de Vigilancia Ambiental.
- Tema 36.** La Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos en la isla de Tenerife. Fundamentos de protección. Los instrumentos de planeamiento de los espacios naturales: contenido y alcance. Zonificación. Régimen de usos. Tipologías de suelo rústico incluidos en la planificación de los espacios naturales. La Red Natura 2000.
- Tema 37.** La Ley de Montes y sus modificaciones. Estructura y análisis de su contenido.
- Tema 38.** La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Principios. Instrumentos. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios. Fomento del conocimiento, la conservación, uso sostenible y restauración del Patrimonio natural y la biodiversidad. Infracciones y sanciones.
- Tema 39.** La propiedad forestal en la isla de Tenerife. Características. Montes públicos y montes privados. El Catálogo de Montes de Utilidad Pública: origen y regulación. Convenios y consorcios. Situación de los montes en los espacios naturales protegidos.
- Tema 40.** Los aprovechamientos forestales en Tenerife: Regulación, tipos, productos, formas de enajenación y métodos de ejecución.
- Tema 41.** La caza en Canarias. Normativa reguladora, especies cinegéticas, terrenos cinegéticos.
- Tema 42.** Pistas forestales. Características geométricas del trazado. Construcción, mejora y mantenimiento de pistas forestales en Tenerife. Estabilización de suelos. Infraestructuras para la defensa de las pistas. Características específicas relacionadas con la extinción de incendios forestales.
- Tema 43.** Infraestructura hidráulica. Línea piezométrica. Red de transporte y almacenamiento de agua: depósitos, tuberías, tomas, valvulería y otros elementos. Depósitos para carga de helicópteros.
- Tema 44.** Obras de fábrica y de hormigón. Tipos de obras de fábrica. Hormigón armado y en masa. Aplicaciones de obras de fábrica y hormigón. Normativa: Norma EHE, principales contenidos. Construcción de muros. Partes del muro. Tipos de muro. Empujes. Estudio del muro. Coeficientes de seguridad. Impactos generados. Medidas correctoras.
- Tema 45.** Técnicas de lucha contra la erosión. Medidas preventivas, de defensa y correctoras para la conservación de los suelos en la cuenca. Hidrotecnias transversales y longitudinales. Pendientes de compensación y tipos de obras.
- Tema 46.** Redacción de proyectos. Memoria, planos, pliegos de condiciones, presupuestos, estudio de seguridad y salud y anexos. Dirección y ejecución de obras: seguimiento y control. Normas de regulación. Replanteo previo y comprobación del replanteo. Mediciones y certificaciones. Concepto y funciones de la dirección facultativa de la obra. El control de calidad. Planificación. Plan de seguridad y salud en la ejecución. Modificaciones de proyectos. Valoración y liquidación.
- Tema 47.** Coordinación de seguridad y salud en obras. Normativa reguladora, objeto y ámbito. El coordinador de seguridad y salud. Estudio y planes de seguridad y salud.

Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras.

- Tema 48.** Cartografía, fotografía aérea, ortofotos y fotointerpretación. Información geográfica, SIG, teledetección y GPS. Tecnología LIDAR. Su aplicación al mundo forestal.
- Tema 49.** El trabajo en equipo. El liderazgo. Tipos de liderazgo. Diferencias entre trabajo en equipo y en grupo. Resolución de conflictos.
- Tema 50.** La evaluación ambiental. Principios, justificación y definiciones. Marco jurídico de la evaluación ambiental. La evaluación ambiental estratégica y la evaluación de impacto ambiental. Ámbito de aplicación y procedimientos. Evaluación de posibles afecciones a Red Natura 2000. Actividades forestales sometidas a Evaluación Ambiental.
- Tema 51.** El medio físico de la isla de Tenerife: Geología y volcanismo, geomorfología, clima, suelo e hidrografía. Características más notables. Repercusión de las mismas en los ecosistemas. Principales suelos forestales de la isla de Tenerife: formación, características físicas y químicas.
- Tema 52.** Ecosistemas de las Islas Canarias: el pinar y la alta montaña. Distribución. Ecología y conservación. Características. Flora y Fauna. Evaluación del estado actual en la isla de Tenerife.
- Tema 53.** Ecosistemas de las Islas Canarias: el monteverde. Distribución. Ecología y conservación. Características. Flora y Fauna. Evaluación del estado actual en la isla de Tenerife.
- Tema 54.** Ecosistemas de las Islas Canarias: el cardonal-tabaibal y el bosque termófilo. Distribución. Ecología y conservación. Características. Flora y Fauna. Evaluación del estado actual en la isla de Tenerife.
- Tema 55.** La fauna y la flora del Archipiélago Canario. Endemismos, evolución y exigencias en relación con el medio ambiente. Catálogo Canario de especies protegidas. Principales especies amenazadas en la isla de Tenerife, formaciones vegetales singulares o amenazadas. Los planes de recuperación y conservación de especies catalogadas.
- Tema 56.** Características botánicas, ecológicas y selvícolas de las principales especies forestales de la isla de Tenerife.
- Tema 57.** Control y erradicación de flora exótica invasora. Principales especies exóticas de carácter invasor en Tenerife. Estrategias de lucha contra la flora invasora. Métodos de control y erradicación.
- Tema 58.** Fauna vertebrada introducida en la Isla de Tenerife. Breve descripción de las especies potencialmente peligrosas. Problemas de conservación derivados. Tratamientos de control y/o erradicación.
- Tema 59.** Sanidad forestal: principales enfermedades, plagas forestales y daños en Canarias. Intervenciones, medidas culturales, preventivas y terapéuticas. Tratamientos biológicos. Lucha integrada. Enfermedades en viveros.
- Tema 60.** El uso público en los espacios naturales protegidos de Tenerife. Normativa. Planificación. Infraestructuras y equipamientos de uso público. Capacidad de acogida. Gestión integral de caminos y senderos en Tenerife. Señalización informativa e interpretativa. Principales riesgos asociados al uso público en Tenerife.

**TURNO DE ACCESO LIBRE:**

**PRIMER BLOQUE**

- Tema 1.** 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 2.** 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 3.** 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, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 4.** 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 5.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. 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 6.** 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 7.** Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.
- Tema 8.** 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, concepto de violencia de género y principios rectores.

**SEGUNDO BLOQUE**

- Tema 9.** Aprovechamientos forestales: Concepto. Tipos de productos aprovechables. Medición y cubicación de árboles y/o productos. Control de los aprovechamientos. Plan anual de aprovechamientos de Tenerife. Tipos de aprovechamientos. Aprovechamientos forestales en montes privados. Infracciones y sanciones en la

Ley de Montes.

- Tema 10.** Normativa reguladora de los Montes: la Ley de Montes. Régimen jurídico de los montes públicos y privados. Conservación y protección de los montes. Deslinde. Amojonamiento. Régimen sancionador. Tipología y clasificación de los montes en Canarias. Infracciones y sanciones.
- Tema 11.** Defensa del Dominio Público: Ley de Aguas de Canarias y Ley de Costas: El dominio público hidráulico y el dominio público marítimo-terrestre. Regulación normativa de las aguas en Canarias. El dominio Público Hidráulico. Infracciones y sanciones. Regulación normativa de las costas. El dominio público marítimo-terrestre. Régimen de usos. Zonas de servidumbre y protección. Infracciones y sanciones.
- Tema 12.** Incendios forestales en Tenerife: Prevención. Problemática, causas, motivaciones y actividades de riesgo. Investigación de las causas de incendios. El método de las evidencias físicas.
- Tema 13.** Incendios forestales en Tenerife: Factores que influyen en el comportamiento del fuego. Los factores topográficos y climáticos en Tenerife. Clasificación de los fenómenos atmosféricos relacionados con incendios forestales. Principales índices meteorológicos de riesgo de incendio usados en Canarias. Características de los combustibles forestales.
- Tema 14.** Incendios forestales en Tenerife: Extinción. Ataque directo e indirecto. Medios utilizados en la extinción en Tenerife. Comunicaciones. Seguridad en la extinción.
- Tema 15.** Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Régimen sancionador.
- Tema 16.** Orden por la que se aprueba la estrategia para la erradicación del uso ilegal de venenos en el medio no urbano de Canarias. Objetivos y líneas estratégicas principales. Protocolo de actuación para agentes de la autoridad en la recogida de fauna o cebos presuntamente envenenados y de investigación preliminar del delito. Protocolo jurídico genérico de actuaciones administrativas y de coordinación con la vía penal derivadas del uso de cebos envenenados en el medio natural. Adopción de medidas para reparación del daño causado.
- Tema 17.** El uso público en Espacios Naturales: Regulación de las actividades organizadas. Tipos de actividades organizadas y su imbricación en la red de Espacios Naturales de Tenerife. Seguimiento y control de las actividades recreativas en la naturaleza de carácter organizado. Infracciones y sanciones en la Ley del suelo y otras leyes que afecten al uso público.
- Tema 18.** El uso público en Espacios Naturales: Regulación de equipamientos e infraestructuras. Tipos de equipamiento. Normativa de cada equipamiento. Reglamento de Áreas recreativas y zonas de acampada. Normativa de circulación de vehículos a motor en Espacios Naturales y Montes. Infracciones y sanciones en la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- Tema 19.** Cambio Climático. Acuerdo de París. Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030. Ley de Cambio Climático y Transición energética. Huella de Carbono. Avances normativos en Canarias.
- Tema 20.** La policía ambiental y los agentes de medio ambiente: La potestad de policía y la potestad sancionadora de la Administración Pública. Concepto y principios. Los Agentes de Medio Ambiente como policía mixta de carácter administrativo especial y judicial genérica.

- Tema 21.** El procedimiento administrativo sancionador: Procedimiento, denuncia, presunción de inocencia o veracidad. Derechos fundamentales y libertades públicas en el ámbito de las funciones de policía ambiental. Los derechos fundamentales y libertades públicas: su incidencia en el ejercicio de las funciones de la policía. Principios de actuación policial y principio de intervención indiciaria. La identificación policial: normativa y procedimiento.
- Tema 22.** Ley Orgánica del Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico, el Medio Ambiente, a la conservación de la fauna y la flora. Concepto de delito y autoría. El atestado: concepto, naturaleza, requisitos y partes.
- Tema 23.** Ley de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación. Tipos de residuos. Régimen sancionador. Plan Territorial Especial de Ordenación de Residuos. Ámbito y objetivo. Competencias del Cabildo Insular de Tenerife en materia de residuos.
- Tema 24.** El Reglamento de Armas. Disposiciones generales; documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas. Disposiciones comunes sobre tenencia y uso de armas. Disposiciones generales sobre tenencia y uso de armas y sobre armas depositadas y decomisadas. Delito de tenencia ilícita de armas y de arma prohibida.
- Tema 25.** Pisos de vegetación de la isla de Tenerife. Especies de flora y fauna características de los mismos. Descripción, distribución, requerimientos.
- Tema 26.** Repoblaciones forestales en Tenerife. Labores previas. Métodos de preparación del terreno, siembra y plantación. Principales especies vegetales utilizadas para repoblación en los diferentes pisos de vegetación. Los tratamientos silvícolas en masa de pinar canario y monteverde. Clareos y tipos de clareos. Cortas de regeneración.
- Tema 27.** La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: objeto y alcance. Instrumentos para el conocimiento y la planificación del patrimonio natural y de la biodiversidad. Infracciones y sanciones.
- Tema 28.** Conservación de las especies más representativas de la flora de la isla de Tenerife: factores de amenaza; medidas de conservación “in situ” y “ex situ”. Vigilancia y seguimiento.
- Tema 29.** Conservación de las especies más representativas de la fauna de la isla de Tenerife: factores de amenaza; medidas de conservación “in situ” y “ex situ”. Vigilancia y seguimiento.
- Tema 30.** Catálogos de Especies Protegidas: normativa reguladora. Categorías de especies protegidas. Criterios para la catalogación, descatalogación y cambio de categoría de una especie.
- Tema 31.** Catálogos de Especies Exóticas Invasoras: normativa reguladora. Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.
- Tema 32.** Flora introducida en Tenerife. Problemas de conservación derivados. Medidas de Prevención, control y erradicación de especies exóticas.
- Tema 33.** Fauna introducida en Tenerife. Problemas de conservación derivados. Medidas de Prevención, control y Erradicación de especies exóticas.



- Tema 34.** Los bancos de datos de biodiversidad. Proyecto BIOCAN. Otros software aplicados a la biodiversidad. Los bancos de datos como herramientas de conservación.
- Tema 35.** La gestión de la Red de Espacios Naturales de Canarias y la Red Natura 2000. Definiciones, objetivos e implicaciones legales. Administración de las áreas protegidas en Canarias. Órganos de participación pública y colaboración. Planes y normas de gestión de los Espacios Naturales Protegidos. Programas de actuación.
- Tema 36.** Interpretación de planos y mapas. Unidades de longitud, superficie y volumen. Cálculo de superficie y volúmenes. Escalas, curvas de nivel, equidistancias. Cálculos sobre planos: distancias, pendientes, altitudes. Instrumentos topográficos. Sistemas de telecomunicaciones: nociones generales. Sistemas de Información Geográfica: nociones generales.
- Tema 37.** La caza en Canarias: normativa reguladora. Las especies de caza. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracción y sanciones. Tenencia y uso de armas. Vigilancia y Seguimiento de la actividad cinegética.
- Tema 38.** Evaluación ambiental: normativa estatal y autonómica de referencia; procedimientos y tipos de evaluación; declaraciones e informes ambientales; tipos de documentos ambientales; órganos ambientales en Canarias; medidas preventivas, correctoras y compensatorias; responsable del seguimiento.
- Tema 39.** Los viveros de plantas autóctonas. Su interés para la conservación de poblaciones silvestres y ajardinados con plantas autóctonas. Los centros de recuperación de fauna (CRF): competencias y funciones esenciales. Su interés en la conservación de especies silvestres.
- Tema 40.** Los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Definición. Funciones. Aplicaciones del SIG como QGis o ArcGis en las labores de seguimiento ambiental.

## **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA:**

### **PRIMER BLOQUE**

- Tema 1.** 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 2.** 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 3.** 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, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 4.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. 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 5.** 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, concepto de violencia de género y principios rectores.

### **SEGUNDO BLOQUE**

- Tema 6.** Aprovechamientos forestales: Concepto. Tipos de productos aprovechables. Medición y cubicación de árboles y/o productos. Control de los aprovechamientos. Plan anual de aprovechamientos de Tenerife. Tipos de aprovechamientos. Aprovechamientos forestales en montes privados. Infracciones y sanciones en la Ley de Montes.
- Tema 7.** Normativa reguladora de los Montes: la Ley de Montes. Régimen jurídico de los montes públicos y privados. Conservación y protección de los montes. Deslinde. Amojonamiento. Régimen sancionador. Tipología y clasificación de los montes en Canarias. Infracciones y sanciones.
- Tema 8.** Incendios forestales en Tenerife: Problemática. Causas. Motivaciones. Ataque directo e indirecto. Medios utilizados en la extinción en Tenerife. Comunicaciones. Seguridad en la extinción. Prevención de incendios forestales. Investigación de las causas de incendios. El método de las evidencias físicas. Concepto y cálculo de la humedad del combustible.
- Tema 9.** Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Protección de la

legalidad ambiental, territorial y urbanística. Régimen sancionador.

- Tema 10.** El uso público en Espacios Naturales: Regulación en los Espacios de las actividades organizadas. Seguimiento y control de las actividades recreativas en la naturaleza de carácter organizado. Reglamento de Áreas recreativas y zonas de acampada. Normativa de circulación de vehículos a motor en Espacios Naturales y Montes. Infracciones y sanciones en la Ley del suelo y otras leyes que afecten al Uso público.
- Tema 11.** La policía ambiental y los agentes de medio ambiente: La potestad de policía y la potestad sancionadora de la Administración Pública. Concepto y principios. Los Agentes de Medio Ambiente como policía mixta de carácter administrativo especial y judicial genérica.
- Tema 12.** El procedimiento administrativo sancionador: Procedimiento, denuncia, presunción de inocencia o veracidad. Derechos fundamentales y libertades públicas en el ámbito de las funciones de policía ambiental. Los derechos fundamentales y libertades públicas: su incidencia en el ejercicio de las funciones de la policía. Principios de actuación policial y principio de intervención indiciaria. La identificación policial: normativa y procedimiento.
- Tema 13.** Ley Orgánica del Código Penal: Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico, el Medio Ambiente, a la conservación de la fauna y la flora. Delitos por incendio forestal. Concepto de delito y autoría. El atestado: concepto, naturaleza, requisitos y partes.
- Tema 14.** La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: objeto y alcance. Instrumentos para el conocimiento y la planificación del patrimonio natural y de la biodiversidad. Infracciones y sanciones.
- Tema 15.** Catálogos de Especies Protegidas: normativa reguladora. Categorías de especies protegidas. Criterios para la catalogación, descatalogación y cambio de categoría de una especie.
- Tema 16.** Catálogos de Especies Exóticas Invasoras: normativa reguladora. Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.
- Tema 17.** Flora y fauna introducida en Tenerife. Problemas de conservación derivados. Erradicación de especies exóticas. Bancos de datos y aplicaciones informáticas asociadas a la gestión y erradicación de especies exóticas.
- Tema 18.** Interpretación de planos y mapas. Unidades de longitud, superficie y volumen. Cálculo de superficie y volúmenes. Escalas, curvas de nivel, equidistancias. Cálculos sobre planos: distancias, pendientes, altitudes. Instrumentos topográficos. Sistemas de telecomunicaciones: nociones generales. Sistemas de Información Geográfica: nociones generales.
- Tema 19.** La caza en Canarias: normativa reguladora. Las especies de caza. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracción y sanciones. Tenencia y uso de armas. Vigilancia y Seguimiento de la actividad cinegética.
- Tema 20.** Los viveros de plantas autóctonas. Su interés para la conservación de poblaciones silvestres y ajardinados con plantas autóctonas. Los centros de recuperación de fauna (CRF): competencias y funciones esenciales. Su interés en la conservación de especies silvestres.

**PRIMER BLOQUE**

- Tema 1.** 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 2.** 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 3.** 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, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.
- Tema 4.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. 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 5.** Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.
- Tema 6.** 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.

**SEGUNDO BLOQUE**

- Tema 7.** Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos: concepto, categorías y fundamentos de protección. Red Natura 2000: concepto, tipo de hábitat y especies de interés comunitario. Zonas Especiales de Conservación (ZEC) y Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPAS).
- Tema 8.** Instrumentos de planificación y gestión de los espacios naturales protegidos: Concepto y tipología. Ámbito competencial de la planificación y de la gestión de los espacios naturales en Canarias.
- Tema 9.** Parques rurales de Anaga y Tenos: finalidad, fundamentos de protección y categorías de zonificación, usos permitidos y prohibidos. Planes Directores de las Reservas Naturales Integrales de Ijuana, de Pijaral y Los Roques de Anaga: finalidad, fundamentos de protección y categorías de zonificación.

- Tema 10.** Directrices de Gestión de los Parques Rurales de Anaga y Teno. Tipología de programas de actuación básicos de desarrollo del PRUG de Parque Rural de Anaga y del Parque Rural de Teno. Características de los Programas de Actuación en Uso Público e información de ambos parques.
- Tema 11.** Órganos de Participación y Gestión de los espacios naturales protegidos; Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos, Juntas Rectoras; Consejos Rectores de las Reservas de Biosfera y Consejos de Participación Ciudadana.
- Tema 12.** Principales ecosistemas naturales de Tenerife: descripción y características generales.
- Tema 13.** La flora y fauna silvestre de los Parques Rurales de Anaga y Teno. Especies más características y grupos mejor representados. Las especies protegidas según la normativa legal vigente.
- Tema 14.** Principales características geológicas, geomorfológicas, edafológicas y climáticas de los macizos de Anaga y Teno, y principal toponimia (núcleos de población, barrancos, roques, playas).
- Tema 15.** Concepto de Reserva de Biosfera. Programa MaB (Programa Hombre y Biosfera de la Unesco). Planes de Acción. Descripción y características de las Reservas de Biosferas en Canarias y, en concreto, de la Reserva de Biosfera del Macizo de Anaga.
- Tema 16.** Tipología de oferta turística en los Parques Rurales de Anaga y Teno; el alquiler vacacional, turismo rural, ecológico, deportivo, gastronómico, ornitológico, cultural, mercadillos y productos locales típicos de cada parque. Descripción, características y autorizaciones relacionadas.
- Tema 17.** Equipamientos de uso público en los espacios naturales protegidos: senderos, áreas recreativas, zonas de acampada, miradores y centros de visitantes. Concepto, tipología, funciones y objetivos. Medidas para regular el uso público. Tipos de senderos (homologados, autoguiados, interpretativos, etc.) y una atención especial a la Accesibilidad en los equipamientos de Uso Público (diferencias entre adaptado y accesible). Categorización y señalización de senderos según la RAE e indicaciones MIDE.
- Tema 18.** La educación ambiental en los espacios naturales protegidos: metas y objetivos. Técnicas y estrategias de comunicación de la educación ambiental. Público objetivo. Comunicación eficaz y escucha activa. Errores y barreras en la atención al público. Comunicación No Verbal. Resolución de conflictos de forma positiva.
- Tema 19.** Breve clasificación de los medios interpretativos. La interpretación temática. El mensaje interpretativo. Las características del mensaje. El modelo TORA. La comunicación del mensaje. La exposición en público. El lenguaje corporal. Los tics verbales.
- Tema 20.** La interpretación del patrimonio: objetivos y principios de la interpretación. Los tres pilares de la interpretación. El interpretador; destrezas, habilidades. La planificación interpretativa. Pautas para elaborar un plan interpretativo. Programas y guiones interpretativos. Diseño e implementación de rutas interpretativas.

*(\*) 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 IV.- PRUEBAS FÍSICAS QUE INTEGRAN EL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A LA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL Y AGENTE DE MEDIO AMBIENTE.**

### **I.- PRUEBA DE LA MOCHILA**

- **Objetivo:** valorar la capacidad aeróbica.

- **Descripción:**

\***Posición inicial:** el aspirante se coloca en situación de parado al borde de la línea de comienzo de la prueba, sin pisar la misma.

\***Desarrollo:** a la señal acústica el aspirante debe recorrer una distancia de 4.800 metros alrededor de la pista de atletismo de forma ininterrumpida, al ritmo no superior a la marcha, sin llegar a la carrera, cargando con una mochila de 20 kg. y en un tiempo inferior a 45 minutos.

Esta prueba se superará cuando se obtengan tiempos igual o inferior a 45 minutos.

\***Consignas:**

- Será descalificado el aspirante que no permanezca en el lugar de finalización hasta la llegada del Tribunal.
- Será motivo de descalificación perturbar la realización del ejercicio de los otros opositores.

\***Instrucciones:**

- El peso de la mochila debe ser igual durante todo el desarrollo de la prueba, desde el inicio hasta el final de la misma.
- La prueba dará comienzo y finalizará con la correspondiente señal acústica.
- La prueba se realizará en pista deportiva.

### **II.- TEST DE VELOCIDAD 6X6 CON OBSTÁCULO.**

- **Objetivo:** medir la velocidad de desplazamiento además de la coordinación.

- **Descripción:**

\***Posición inicial:** el aspirante se colocará en situación de parado al borde de la línea de salida, sin pisarla.

\***Desarrollo:** a la señal de “listos ya”, el aspirante tomará la salida. La prueba consiste en realizar tres recorridos de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando por encima el obstáculo que se encuentra en la mitad del recorrido y no superando el tiempo máximo de 17 segundos. Es condición indispensable apoyar los dos pies en el suelo al sobrepasar las líneas en cada recorrido.

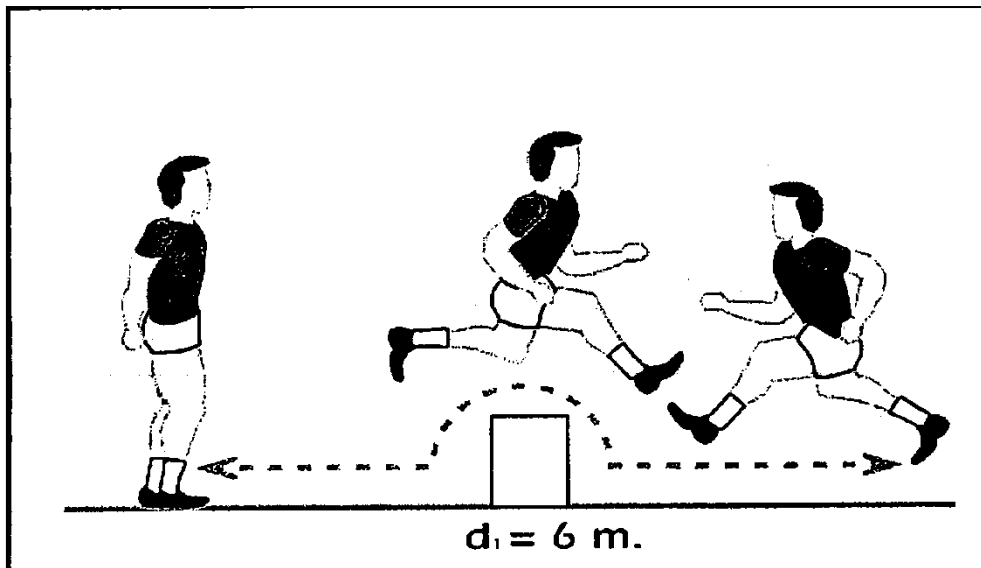
\***Finalización:** la prueba finalizará en el momento que el ejecutante realice los tres recorridos, sobrepasando la línea de llegada para que se detenga el cronómetro.

\***Consignas:**

- En cada recorrido será condición indispensable que el aspirante sobrepase la línea y pise el suelo con los dos pies.
- El banco hay que sortearlo por encima, dos veces por recorrido (en la ida y en la vuelta).

**\*Instrucciones:**

- En el caso de que haya alguna caída o resbalón, se derribe o no se sobrepase por encima el banco, no se sobrepase la línea con los dos pies, se salga antes de que se de la señal o se supere el tiempo máximo exigido (17 segundos), se permitirá un segundo intento.



**ANEXO V.- DECLARACION RESPONSABLE PRUEBAS FÍSICAS CONVOCATORIAS AGENTE DE MEDIO AMBIENTE E INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

con DNI nº \_\_\_\_\_, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que no existe impedimento físico para la realización de las pruebas que integran la Prueba física de la fase de oposición, descritas en el Anexo I de las convocatorias públicas para la cobertura, por personal funcionario/a en plazas de Agente de Medio Ambiente e Ingeniero/a Técnico/a Forestal vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**Firmado:**

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



## Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO VI.- 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 2023

**Firmado:**

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

## Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO VII.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS  
PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.**

**1. Datos de la Convocatoria.**

<b>Nombre y fecha de la convocatoria</b>

**2. Datos personales.**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>
<b>Domicilio</b>			
<b>Población</b>		<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono</b>

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

<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones</b>

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

<b>Mérito alegado</b>	<b>Convocatoria en la que se aportó</b>	<b>Fecha de la convocatoria</b>

**Firmado:**

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

## Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VIII

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021, establece el mismo en 32,17 euros/día o 965,00 euros/mes)**

---

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI: \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

---

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**, que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de \_\_\_\_\_ aprobada por \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firmado:**

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

## Información sobre el Tratamiento de Datos

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

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

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

**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

[\(www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

**Destinatarios:** Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

[\(www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

**Transferencias internacionales:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#)

[\(www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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