



**REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA COORDINADORA GENERAL DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURIDICA DE 22 DE ABRIL DE 2015, RECTIFICADAS POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 2015 Y 12 DE ABRIL DE 2016.**

---

**PRIMERA: Objeto.-** Las presentes Reglas Genéricas tienen por objeto establecer las normas y el procedimiento común aplicable a las Bases de las convocatorias públicas que se aprueben por la Corporación Insular para cubrir necesidades de carácter temporal.

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

Las correspondientes convocatorias y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife las convocatorias y sus bases específicas, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Reglas Genéricas. 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/ puestos o funciones convocadas.-** La descripción de las plazas /puestos o funciones convocadas se realizará en las bases que regulen cada convocatoria pública, haciendo referencia, en su caso, al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala, Clase y Categoría o grupo profesional (clase de puestos) en la que se encuadra. Asimismo se relacionaran las funciones genéricas o más definidoras de dichas plazas/puestos.

Si se convocan plazas para su nombramiento como funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales se establecerá la reserva de plazas previstas legalmente para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. En todos los procesos selectivos se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios para las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de conformidad con los



---

criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales establecidos 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.

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

1.- REQUISITOS GENERALES:

**1.1.- Nacionalidad.-**

a) Ser español/a.

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

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

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

e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

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

**1.3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**1.4.- Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las bases específicas.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución



---

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

**1.6.- Otros requisitos** que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentado debidamente la solicitud de **participación que figura como Anexo I, y que también será** facilitada gratuitamente en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria; y publicada, en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)) **para cada convocatoria.**

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación en lengua castellana:

Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Regla.

Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación de:

**1º.- Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:**

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
- III. El pasaporte y de la tarjeta de familiar de residente comunitario,



---

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 y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

**2º.-Título académico** correspondiente. 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/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3º.- Documentos que acrediten otros requisitos** que, en su caso, se exijan en las Bases Específicas.

**4º.- El menor de edad que viva de forma dependiente**, deberá acreditar el consentimiento de sus padres o tutores, o la autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo, para la realización de determinadas pruebas o ejercicios que conforman la fase de oposición, según se prevea en las bases específicas.

**5º.- Declaración responsable** en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas previstas, en su caso, en la fase de oposición de las bases específicas.

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

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

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

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



---

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

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. Sin perjuicio, todo ello, de que por la naturaleza del requisito exigido se establezca la obligación de su aportación, en las bases específicas.

Asimismo, en la solicitud de participación, deberá constar, si desea realizar la prueba opcional de idioma de la fase de concurso, con indicación del/los idioma/s elegido/s.

Quien desee recibir información a través del sistema de **avisos SMS**, deberá solicitarlo cumplimentando el impreso facilitado gratuitamente junto con la solicitud de participación.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

4.- Derechos de examen: El importe de los derechos de examen que se hará constar en las bases que regulen cada convocatoria, será el previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Regla Quinta. Su importe se hará efectivo **en la forma que se establezca en las bases específicas**.



---

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

4.2.- Exenciones.- Las exenciones del pago de los derechos de examen serán los previstos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

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

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



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

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

**1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

**Criterios Generales:**

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.
- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el 41% de los que integran el temario de las convocatorias públicas de ingreso, respetando la parte proporcional de materias por bloque, quedando como se señala a continuación:

<b>GRUPOS Subgrupo</b>	<b>Número de Temas</b>
A1	37
A2	25
B	21
C1	16
C2	8
E	4

El temario será incluido en el ANEXO I de las bases específicas. Deberá contener el número de temas que se indican a continuación para cada Grupo y Subgrupo y Grupos Profesionales referidos a las materias comunes a las que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de carrera de la Administración Local y otras disposiciones legales, entre las que se incluirá materias relativas a la promoción de la igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo.

- 7 temas en el Grupo A *Subgrupo A1*
- 5 temas en el Grupo A *Subgrupo A2*
- 4 temas en el Grupo B.
- 3 temas en el Grupo C *Subgrupo C1*.
- 2 temas en el Grupo C *Subgrupo C2*
- 1 tema en el Grupo E.

El resto de los temas que conforman el temario estará referido a las materias específicas.

- c) **Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de**



**carácter obligatorio y eliminatorio.** El número, naturaleza y orden de celebración serán, con carácter general y según los Grupos y Subgrupos y características de las funciones y/o tareas de la plaza convocada, los que se exponen a continuación.

En aquellas convocatorias en las que por la naturaleza y características de la plaza convocada y en las que así se determine en sus bases específicas, se podrá establecer otro orden de celebración de los ejercicios; además de poderse incorporar, en atención a las funciones de la plaza, otras pruebas relativas a las Tecnologías de la Información y Comunicación.

### **GRUPO A. SUBGRUPOS A1 Y A2.**

Prueba física: Exclusivamente para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valora como APTO/A o NO APTO/A.

- 1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.
- 2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por escrito de dos supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

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

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

Siendo:

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

### **GRUPO B Y GRUPO C. Subgrupo C1**

Prueba física: Exclusivamente para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valora como APTO/A o NO APTO/A.

1. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 50 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 50 \text{ preguntas}) * 10$$





---

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2. Segundo ejercicio: De naturaleza práctica y cuyo peso será del 60% del total de la fase de oposición. En atención a las características de las funciones y/o tareas a desempeñar podrá consistir en uno de los siguientes ejercicios:

a) Resolución por escrito, durante el período máximo de tres horas de dos supuestos prácticos que versarán sobre distintas materias del contenido de los temas incluidos en temario y/o de las funciones de las plazas convocadas. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar algunos de los supuestos se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellos y no apto en la media.

b) Constará de dos pruebas, según se detalla a continuación, siendo su puntuación final la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de ellas :

b.1) Prueba práctica: Consistirá en la resolución por escrito durante el período máximo de una hora y media, de un supuesto práctico que versará sobre distintas materias del contenido de los temas incluidos en temario y de las funciones de las plazas convocadas. Esta prueba se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio.

b.2) Prueba informática: Consistirá en la realización de dos subpruebas: una de un Procesador de Textos y otra de hoja de cálculo con las herramientas informáticas que estén estandarizadas en el Cabildo en el momento de la convocatoria, de nivel adecuado y exigible para la plaza convocada en un tiempo máximo de 30 minutos cada una. Cada una de ellas se valora de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en cada una para superar esta prueba. La puntuación final se obtendrá mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una. Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio. En el supuesto de no superar algunas de las subpruebas, se consignará la puntuación obtenida en cada una y no apto en la media.

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

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

Siendo:

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

### **GRUPO C, Subgrupo C2 y GRUPO E**

Prueba física: Exclusivamente para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valora como APTO/A o NO APTO/A.

1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un



---

cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 40 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 40 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

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

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

**2) Segundo ejercicio:** De naturaleza práctica su peso será del 60% del total de la fase de oposición. En atención a las características de las funciones y/o tareas a desempeñar podrá consistir en alguno de los ejercicios que se recogen a continuación, siendo la prueba de informática en el Grupo E, exclusivamente para las plazas de personal funcionario:

a) Realización de un máximo de dos pruebas de oficios propuestas por el Tribunal, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas estarán relacionadas con distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Constará de dos pruebas, según se detalla a continuación, siendo su puntuación final la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de ellas:

2.1.) **Prueba práctica:** Consistirá en la resolución por escrito durante el período máximo de una hora, de un supuesto práctico que versará sobre distintas materias del contenido de los temas incluidos en temario y/o de las funciones de las plazas convocadas. Esta prueba se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio.

2.2.) **Prueba informática:** Consistirá en la realización de dos subpruebas: una de un procesador de textos y otra de hoja de cálculo con las herramientas informáticas que estén estandarizadas en el Cabildo en el momento de la convocatoria, en un tiempo máximo de 30 minutos cada una, que serán de nivel adecuado y exigible para la plaza convocada del Grupo C subgrupo C2 y de nivel básico al exigible para la plaza del Grupo E. Cada una de ellas se valora de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en cada una para superar esta prueba. La puntuación final de la prueba se obtendrá mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las subpruebas. Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio. En el supuesto de no superar algunas de las subpruebas, se consignará la puntuación obtenida en cada una y no apto en la media.

**Puntuación Final de la Fase de Oposición:** Una vez superados todos los ejercicios, la



---

puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

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

Siendo:

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

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

Cuando éstos no vengan definidos en las bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/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.

## **2.- FASE DE CONCURSO:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima *de* 1 punto.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**Formación:** Este apartado se valorará en función de la puntuación que se otorgue al conocimiento de idiomas y ello en atención a las características de las funciones y/o tareas a desempeñar en la plaza convocada. Se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- ❖ Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo de 0.934 puntos, cuando se valoren los conocimientos de idiomas con una



---

puntuación máxima de 0.066 puntos.

- ❖ Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo de 0.85 puntos, cuando se valoren los conocimientos de idiomas con una puntuación máxima de 0.15 puntos.

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

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

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

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

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

Se podrá limitar la puntuación máxima a obtener por formación en aquellas materias que así se determine en las bases específicas. Con carácter general y para todos los grupos y subgrupos se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará cuando así se determine en las convocatorias específicas, y en todo caso, en las convocatorias públicas para el ingreso en plazas de Auxiliar Administrativo y Subalterno. 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, siendo valorado hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.



---

El baremo para la valoración de los cursos, según los distintos Grupos y Subgrupos en que se encuadre la plaza convocada, es el siguiente:

**Cuando la puntuación máxima es de 0.934**

**Para el Grupo B y Grupo C: Subgrupo C1:**

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:.....  
0,00622667 puntos

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento  
.....0,007783333 puntos.

**Para el Grupo C: Subgrupo C2 y Grupo E:**

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:.....  
0,007783333 puntos

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento  
..... 0,00972917 puntos.

**Cuando la valoración máxima es de 0,85**

**Para el Grupo A: Subgrupos A1 y A2:**

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:.....  
0,00425 puntos.

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

**Para el Grupo B y Grupo C: Subgrupo C1:**

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:.....  
0,00566667 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento  
..... 0,00708333 puntos.

**Para el Grupo C: Subgrupo C2 y Grupo E:**

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:.....  
0,007083333 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento  
..... 0,00885417 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0,25 puntos.



---

### **Conocimientos de idiomas:**

En este apartado se valorarán los conocimientos de idiomas inglés, francés y alemán. Su valoración estará condicionada a la puntuación que se otorgue al conocimiento de idiomas y ello en atención a las características de las funciones y/o tareas a desempeñar en la plaza convocada. Se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) La valoración máxima de este apartado será de 0,15 puntos cuando la valoración máxima de la formación es de 0.85 puntos, conforme a lo siguiente:
- b)
  - El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.075 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0.0375 puntos cada uno de ellos.
- c) La valoración máxima de este apartado será de 0,066 puntos, cuando la valoración máxima de la formación es de 0.934 puntos, conforme a lo siguiente:
- d)
  - El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.033 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0.0165 puntos cada uno de ellos.

Además, se podrán valorar otros idiomas, y en la forma que se establezca, cuando así se determine en las bases específicas.

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas indicados sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las bases específicas.

Previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, se valorará, con carácter general y a salvo de lo dispuesto en las bases específicas en atención a las características de las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo, mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para su valoración.

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

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan 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 al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 3 de la Regla Cuarta de las presentes Reglas.

Para ello, deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el



---

apartado 2.B) de esta Regla.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo II, 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 en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

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

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

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

**Acreditación de los conocimientos de idiomas:** Con carácter general y a salvo de lo dispuesto en las bases específicas en atención a las características de las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo, se acreditarán mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma



---

o idiomas elegidos durante un tiempo máximo de una hora.

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

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en los Tablones de Anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

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

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

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

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

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

## **SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.-**

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

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





---

interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

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

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

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

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

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

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán



---

públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/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, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

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

#### **OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, o laborales fijos para el caso de que el objeto de la convocatoria sean convoque plazas de laborales ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

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

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en



---

aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo

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

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

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

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

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

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

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la



---

actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. 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: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.-** Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, una relación con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en la Regla decimoprimera de las presentes Reglas, y por último, las bases específicas que rigen la convocatoria.

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

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

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

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a 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.

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

d) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso,



---

autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

El aspirante propuesto deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

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

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

**UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.**- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En 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.- Impugnación.**- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases específicas podrá interponerse recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial 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 contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.** En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DECIMOCUARTA: La implantación de las 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 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.