BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO EN LA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DE FECHA 29 DE JULIO DE 2016, RECTIFICADA POR DECRETO DE 17 DE AGOSTO DE 2016.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL,** vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2015, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta 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 la plaza convocada.- La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Organización y ejecución de las tareas relativas a la conservación del medio natural, realización de encuestas, inventarios y toma de datos en el territorio, vigilancia y seguimiento del uso público y de instalaciones.
- Atención al ciudadano y tareas de educación ambiental.
- Realización de actividades de divulgación en el Medio natural y/o urbano.
- Redacción de informes.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.- Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/la.

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 o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los 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/as.

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

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

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

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

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

1.6.- Otros requisitos:

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

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I de estas Bases.** Asimismo, 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). La solicitud deberá presentarse por duplicado, con la finalidad de que el/la aspirante se pueda quedar con una copia sellada de la solicitud presentada.

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

a) 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 Base.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

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

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

II. El documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

III. El pasaporte y 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, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

2º.-Título 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:

Permiso de conducción B en vigor.

4º.- El/la menor de edad que viva de forma dependiente, deberá acreditar el consentimiento de sus padres/madres o tutores/as, 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.

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 Base 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 presentes bases.

Asimismo, deberá hacer constar en la solicitud de participación:

- Sí desea realizar la prueba opcional de idiomas de la fase de concurso, con indicación del/de los idiomas/as elegidos/s.

- Sí desee recibir información a través del sistema de **avisos SMS**.

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 las presentes Bases, se presentará en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular, 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: Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La Cuenta de Caixabank del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: **ES42-2100-9169-0922-0003-5691**, no se admitirá ingresos **en efectivo** sin el código de barras de la solicitud de participación. Su importe se hará efectivo mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

- En los cajeros automáticos de CaixaBank **mediante la lectura del código de barras q**ue figura en la solicitud de participación (Anexo I), las 24 horas del día.

- A través de Línea Abierta, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.

- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife".

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

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.

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

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

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

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

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

interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

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

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. 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 con discapacidad que lo hayan solicitado sí ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN. La puntuación máxima alcanzable será de **12,5 puntos**.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos.**

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

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

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

1º) *Primer ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test durante el periodo máximo de una hora, que versará sobre el temario, constando el cuestionario de *60 preguntas* con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

((Nº de aciertos – (Nº de errores / 3)) / *60* 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.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, en un periodo máximo de dos horas, de **dos supuestos prácticos**, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y de las funciones de la plaza convocada. 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. Su peso será del **60%** del total asignado a la fase oposición.

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

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

Siendo:

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

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el 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. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

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

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **2,5 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.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación máxima **1,75 puntos**):

- Se valorarán con 0,00119863 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 del objeto de la convocatoria 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 0,00095890 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 del objeto de la convocatoria o similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00095890 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 igual o análogo cuerpo, escala y subescala, con funciones equivalentes, a la del objeto de la convocatoria 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 0,00079909 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 igual o análogo cuerpo, escala y subescala, con funciones equivalentes, a la del objeto de la convocatoria 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 0,00047945 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 convocada.

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.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, 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.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

Formación (Puntuación máxima **0,575 puntos**):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de **0,575 puntos**.

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

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

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

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

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

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

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

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

Por cada hora de asistencia a cursos
sin certificado de aprovechamiento: …….. 0,00479167 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos
con certificado de aprovechamiento:……. 0,00598958 puntos.

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

Conocimientos de idiomas:

En este apartado se valorarán los conocimientos de los idiomas inglés, francés y alemán. La valoración máxima será de **0,175 puntos**, conforme a lo siguiente:

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0,0875 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0,04375 puntos cada uno de ellos.

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

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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 Base Cuarta.

Para ello, deberán presentar el **ANEXO III**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsa o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

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 Experiencia Profesional:

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

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación 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 efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de

Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- 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, 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, 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 mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada 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.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y 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 los grupos de cotización han de ser el 4, 7, 8 y 9.

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 acreditará de oficio por la Corporación, únicamente los cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

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

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

Acreditación de los conocimientos de idiomas:

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

2.C) <u>VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS</u>:

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 aprobación de la convocatoria. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) <u>CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN</u>:

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) <u>ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS</u>:

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, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en tercer lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. 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. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. 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.

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 Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas

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

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

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

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de 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, 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 como funcionarios/as de carrera 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. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

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

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

Presidente/a: Será desempeñado/a por 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.

Secretario/a: Será desempeñado/a por 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 la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Asesores Especialistas y Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores técnicos especialistas y/o colaboradores, 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, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación.

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 concurran 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 Base.

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 del Tribunal con su voto.

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: Aspirante aprobado/a y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con el aspirante que ha aprobado el concurso-oposición, 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 lo previsto en la Base Décima.

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.

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 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 Base Décimocuarta de las presentes Bases.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

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.

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

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán nombrados/as 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.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se efectuará los nombramientos como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a en prácticas verá condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a dos meses. Al término de dicho período, el/la aspirante habrá 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, previos los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Esta resolución 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 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 su nombramiento.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se realizará una vez superado el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo**.**

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

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas,

indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DUODÉCIMA.- Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. 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 del turno de acceso libre. 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 la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

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.

DECIMOCUARTA: Incidencias.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno 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, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia

en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria**.**

ANEXO I

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

Entidad - 0512936
90999210029990512936

Registro de entrada

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO RAMA AMBIENTAL, ACCESO LIBRE

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

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA:

NIF/NIE (*): _____ Nombre (*): _____

Primer Apellido (*): _____ Segundo Apellido: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos (*): _____ / _____ Fax: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Nacional de: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Tipo de vía (*): _____ Domicilio (*): _____ Nº (*): _____

Portal: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____ País (*): España

Código Postal (*): _____ Provincia (*): _____ Municipio (*): _____

DERECHOS DE EXAMEN (marcar solo una opción)

☐ Ordinario ☐ Exención Personas con Discapacidad ☐ Exención Desempleado ☐ Exención/Bonificación Familia Numerosa

Importe derecho de examen: _____

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA

SOLICITA:

Prueba de conocimiento de idiomas : ☐ Inglés ☐ alemán ☐ francés ☐ otros _____

SISTEMA DE AVISOS POR SMS

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

En su defecto será el indicado en sus datos personales. Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indica el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

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

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

En _____, a ___ de _____ de ____ Imprimir

Firmado:

Sr. Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO RAMA AMBIENTAL, ACCESO LIBRE

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

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO**
- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:
  - **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
  - **Derechos de examen,** marque con una **X** los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria
- **Lugar de presentación** de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.
- **Prueba de idiomas**, deberá indicar sí solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.
- **Teléfono de información:** 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)
- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española: valor normativo y contenido. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: competencias e instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2: El sector público. La Administración General del Estado. Las Administraciones Públicas Canarias. Las entidades locales territoriales. Las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 3: El Cabildo Insular de Tenerife: organización, funcionamiento y competencias.

Tema 4: La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, términos y plazos. La protección de datos de carácter personal.

Tema 5: 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 6: 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 7: Parque rural de Anaga: finalidad, fundamentos de protección y categorías de zonificación. 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 8: Directrices de Gestión del Parque Rural de Anaga. Tipología de programas de actuación básicos de desarrollo del PRUG de Parque Rural de Anaga. Características del Programa de Actuación en Uso Público e información.

Tema 9: 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 10: Principales ecosistemas naturales de Tenerife: descripción y características generales.

Tema 11: La flora y fauna silvestre del Parque Rural de Anaga. Especies más características y grupos mejor representados. Las especies protegidas según la normativa legal vigente.

Tema 12: Principales características geológicas, geomorfológicas, edafológicas y climáticas de Anaga, y principal toponimia (núcleos de población, barrancos, roques, playas).

Tema 13: 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 14: Tipología de oferta turística en el Macizo de Anaga; turismo rural, ecológico, deportivo, gastronómico, cultural. Descripción, Características y autorizaciones relacionadas.

Tema 15: Equipamientos de uso público en los espacios naturales protegidos: senderos, áreas recreativas, miradores, etc. y los Centros de Visitantes. Concepto, tipología, funciones y objetivo. Medidas para regular el uso público.

Tema 16: La educación ambiental en los espacios naturales protegidos: Metas y objetivos. Técnicas y estrategias de comunicación de la educación ambiental.

Tema 17: La comunicación en la gestión de los espacios naturales: Componentes y formas de la comunicación. Comunicación eficaz y escucha activa.

Tema 18: Los servicios de información administrativa y atención al ciudadano. Los Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos.

Tema 19: Marco conceptual de las políticas de Igualdad: Diferencias Sexo-Género, Agentes e Instrumentos de socialización. El principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación: conceptos generales. La Violencia de género: definición, tipos y situaciones.

Tema 20: Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y Medios de Protección. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad, de los menores y de los trabajadores especialmente sensibles. Obligaciones de los trabajadores. Recursos preventivos.

ANEXO III

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

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		**código postal**	**teléfono**

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

…//…

Fdo.:

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