Anuncio

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en la Sede Electrónica el presente anuncio haciendo constar que se ha publicado en el Boletín Oficial del Provincia número 89 de 24 de julio de 2024, la Resolución de fecha 18 de julio de 2024 que se transcribe a continuación:

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA CORPORACIÓN Y DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL ADSCRITO A SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Vista la necesidad de iniciar procesos que posibiliten el ejercicio a la movilidad y progresión en la carrera profesional de todo el personal funcionario de carrera mediante procedimientos de provisión de los puestos de trabajo vacantes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, en su caso, sus Organismos Autónomos vinculados a las plazas de personal funcionario, y teniendo en cuenta,

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Esta Corporación dispone actualmente de unas reglas genéricas aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, de fecha 13 de septiembre de 2018, que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación y de los puestos vinculados a plazas de personal funcionario de la Plantilla de personal adscrito a sus Organismos Autónomos, modificadas posteriormente por Resolución de Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, R0000071549, de fecha 14 de febrero de 2024, previa negociación con las Organizaciones Sindicales en las Mesas Generales de Negociación de esta Corporación celebradas con fechas 25 de octubre y 29 de noviembre de 2023, así como en Mesa Técnica celebrada el 27 de octubre de 2023.

II.- Desde la fecha de su aprobación hasta la actualidad, se han sucedido importantes cambios en la gestión de los recursos humanos, tanto desde un punto de vista legislativo, tecnológico como estructural, que precisa de una nueva modificación de las mismas que afecta a las Reglas Cuarta, Sexta, Séptima y Octava, a fin de disponer de procedimientos eficaces y ágiles que permitan una provisión de puestos de trabajo

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	1/34

ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del Siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En este sentido, con la nueva modificación se pretende la cobertura de todos los puestos de trabajo que se considere necesaria su cobertura mediante un único procedimiento, donde la selección del puesto por parte del personal resulte más ágil, así como con una valoración de méritos más adecuada a la naturaleza de los mismos. Concretamente, se pretende incluir la valoración de "experiencia específica" dentro de los méritos específicos del concurso ordinario; así como sustituir la memoria y su defensa en la valoración del concurso específico, por unos méritos específicos que incluyen formación y experiencia específica.

III. La presente modificación de las reglas genéricas de referencia, ha sido objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales en la Mesa General de Negociación de esta Corporación celebradas los días 11 y 24 de abril del corriente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Las modificaciones de las Reglas Genéricas aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 13 de septiembre de 2018 han tenido en cuenta la legislación aplicable que, transitoriamente, en tanto, no se proceda por parte del Legislador Autonómico a la adaptación del Real Decreto Legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante T.R.E.B.E.P.) conforme a su Disposición Final 4ª. 2, es la legislación anterior, esto es, el art. 20 de la Ley 30/1984 y los artículos 36 y siguientes del 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, según remite el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local.

Finalmente, se ha tenido presente que el artículo 38.1 del R.D. 364/1995, prevé que: "*Los procedimientos de concurso… para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración General del Estado se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables."* Más concretamente, el art. 44 del citado RD 364/1995, dispone que: *" **En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad,…"**,* recogiendo a continuación en su articulado, los criterios para la valoración de estos méritos, y precisando para todos ellos, que se deberán determinar en las bases que regulen la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	2/34

Con fundamento en todo lo anterior se describen en la Regla Séptima de las presentes Reglas Genéricas, los criterios y baremaciones de los méritos valorables.

SEGUNDA.- Cuando lo justifique el número de empleados pertenecientes a la plaza con derecho a participar en los procesos de provisión o, cuando existan otras circunstancias que así lo justifique, en cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en tal actuación de las Administraciones Públicas a que se refiere el art. 3 de la Ley 40/2015, "***Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.***", conforme a lo dispuesto en el artículo 55.1 de la Ley 39/2015.

TERCERA.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, en su art. 101 establece que los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por funcionarios se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones Públicas.

Asimismo, se señala que podrán participar, además de los funcionarios propios de la entidad convocante, los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas, quedando, en este caso, supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

CUARTA.- El artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, señala que la provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan estar desempeñados por funcionarios de carrera, se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado.

QUINTA.- El articulo 36.1 y ss. del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, prevé el concurso, ordinario o específico, como el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, siendo en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife la que debe determinar respecto de cada puesto de trabajo su sistema de provisión.

SEXTA.- El artículo 45 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, establece que cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases, denominándose concurso específico.

SÉPTIMA.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 del mencionado R.D. 364/1995, de 10 de marzo*,"... la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por*

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	3/34

funcionarios al servicio de la Administración se regirán por la convocatoria respectiva...".

OCTAVA.- Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima del mencionado R.D. 364/1995, de 10 de marzo, los sistemas y el diseño de los procesos de provisión descritos en estas Reglas han sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales en los términos del art. 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA.- En cumplimiento del mandato legal del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 25 de octubre de 2016 se puso en producción en el Cabildo Insular de Tenerife, la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado como una de las principales herramientas para la intermediación de datos por medios electrónicos con otras Administraciones Públicas, evitando que los empleados aporten documentación acreditativa de los requisitos y méritos a valorar.

DÉCIMA.- Conforme a lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 39/2015 en relación con el art. 97 de la Ley 7/1985, las presentes Reglas producirán efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D0000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

DUODÉCIMA.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	4/34

PRIMERO.- Aprobar las modificaciones introducidas en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo vacantes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y en sus Organismos Autónomos vinculadas a las plazas de personal funcionario, **quedando las referidas Reglas Genéricas como se indica a continuación:**

REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRAN LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN INSULAR.

PRIMERA: Objeto.-

Es objeto de las presentes Reglas Genéricas el establecimiento de unas normas y un procedimiento común aplicable a las convocatorias públicas para la provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo vacantes, en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y de sus Organismos Autónomos vinculados a las plazas de la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación cuando sea necesaria su provisión.

La provisión de los puestos de trabajo se realizará mediante los procedimientos de concurso ordinario y/o concurso específico, atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos, y a las Bases específicas de cada convocatoria, conforme se indican a continuación:

Sólo se ofertarán los puestos de trabajo vacantes, cuando sea necesaria su cobertura (*puestos vacantes puros, ocupados con adscripción provisional, con funcionario interinos y en comisión de servicio cuando ninguna persona funcionaria lo tenga en adscripción definitiva)*, pudiendo desarrollarse resultas cuando queden vacantes nuevos puestos de trabajo como consecuencia de haberles sido adjudicado a las personas participantes con adscripción definitiva otro puesto de trabajo en la fase anterior. Con carácter general, el número máximo de las RESULTAS a realizar será de dos (2).

En este caso, se ofertarán también a resultas los puestos de trabajo que queden vacantes con posterioridad a la aprobación y publicación de las bases que regulan la convocatoria como consecuencia de: fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente de su titular, así como por cualquier otra circunstancia que dé lugar a la vacante del puesto de trabajo, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados y sea necesaria su cobertura.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	5/34

Podrán optar a los puestos de trabajo ofertados a resultas quienes han participado en la primera fase y aquellos funcionarios de carrera que, sin haber participado en la primera fase, han presentado solicitud de participación manifestando su intención de participar únicamente en las resultas.

Las correspondientes convocatorias y sus Bases Específicas se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP) y una vez publicado en el BOP, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/es/). donde se hará constar la fecha de publicación en dicho diario oficial. Igualmente, se anunciarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife todos los anuncios a que se refiere estas Reglas.

SEGUNDA: Puestos de trabajo ofertados.-

Los puestos de trabajo que se ofertan, se relacionarán en las Bases Específicas de cada convocatoria pública atendiendo a lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos, para ello se hará referencia a la denominación, número de puestos de trabajo ofertados de idéntica naturaleza, Servicio/Oficina y Unidad de adscripción, niveles, funciones esenciales, requisitos indispensables para su desempeño, plazas de acceso, localización geográfica y jornada. Además, cuando el puesto de trabajo se provea por concurso específico, su descripción contendrá las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.

Los puestos de trabajo a ofertar en las resultas, se publicarán, conforme a la Regla Cuarta, haciendo constar respecto de los mismos, las características señaladas en el párrafo anterior.

TERCERA: Requisitos y condiciones de participación.-

Podrá participar el personal funcionario de carrera siempre que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

1) **REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**:

Participación voluntaria: Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción definitiva en puestos vinculados a la plaza que se indica en la correspondiente convocatoria. Esta vinculación viene determinada en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	6/34

También podrá participar el personal funcionario de carrera perteneciente a otras Administraciones Públicas conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción provisional en puestos vinculados a las plazas que se indican en la correspondiente convocatoria. Esta vinculación viene determinada en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Regla Novena.

No podrá participar en el concurso:

1) El personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no haya transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal funcionario que:

a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.

c) Haya accedido a la plaza a la que están vinculados los puestos que se ofertan, por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.

2) El personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras dure la suspensión.

3) El personal funcionario de carrera inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

4) El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2) **REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN**: Además de los requisitos generales, el personal funcionario de carrera que esté obligado o interesado en concursar, deberá estar en posesión de los requisitos y condiciones específicas de participación indicados en las Bases Específicas de cada convocatoria exigidos para optar a cada tipo de puesto y, en su caso, para los puestos de trabajo

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	7/34

ofertados, de conformidad con lo que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos.

CUARTA: Solicitud de participación.

Las solicitudes de participación se dirigirán al órgano convocante y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos; o, la voluntad de participar únicamente en las resultas.

El personal funcionario de carrera que esté obligado o interesado en concursar, por razones de celeridad y economía, deberá presentar la solicitud de participación, exclusivamente por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico según modelo establecido como Anexo I en las Bases específicas de cada convocatoria, adjuntando toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conforme a las Bases específicas, a excepción de la presentación de la Memoria conforme prevé esta Regla.

En la solicitud de participación se hará constar:

a) Los datos personales.

b) La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicas de participación exigidos en las Bases Específicas de la convocatoria.

c) El orden de preferencia de los puestos vacantes ofertados a los que se opta, de entre los ofertados.

d) Los méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (cuidado de hijos o de un familiar y de destino previo del cónyuge), se podrán alegar conforme a la Regla Séptima, cuando se oferten puestos de trabajo con localización geográfica en distintos municipios.

e) Petición Condicionada.- En el supuesto que dos personas participantes cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho o pareja de hecho, estén interesadas en los puestos ofertados de un mismo municipio, éstos podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por cada uno/a de ellos/as.

   Quienes se acojan a esta petición condicionada deberán acompañar a su solicitud de participación, la petición firmada de la persona participante con la que conviven y con la que condicionan su solicitud, así como certificado de empadronamiento y de convivencia de ambos.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	8/34

f) También se podrá hacer constar, en su caso, por parte del personal funcionario con una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, la adaptación del/de los puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, así como sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo cuya adaptación se solicita, pudiendo requerir para ello**,** aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que el informe sea negativo respecto de la adaptación solicitada, se facilitará al personal solicitante la relación de puestos de trabajo, preferentemente de entre los solicitados, sobre los que reúna los requisitos exigidos y que se adapten a su capacidad, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para formular su elección cuando se trate de puestos que no se relacionan en su solicitud. Este plazo será anterior al descrito en la Regla Quinta.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso será publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal funcionario firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

En las Bases Específicas se indicarán los requisitos que son objeto de intermediación.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan en las Bases Específicas a través de la citada plataforma, procederá según se indique en las BASES ESPECÍFICAS. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación, y en su caso, a la solicitud de puestos de trabajo, la documentación acreditativa de los citados datos conforme a la Regla Octava.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	9/34

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Junto con la solicitud de participación se aportará:

1º.- El "Currículum Vitae" según modelo que habrá de figurar como Anexo en las Bases Específicas de cada convocatoria o, en su caso, documento donde se relacionarán los méritos que se alegan para su valoración, al que se adjuntaran los documentos justificativos de los méritos que no obren en poder de la Dirección Insular con competencia específica en materia de personal y requisitos exigidos en las Bases Específicas. Para el caso de que no se aporte currículum o documento donde se relacionen los méritos alegados, indicar respecto de los méritos que se adjunta a la solicitud, que sólo se valorará y podrá ser objeto de subsanación por parte de la Comisión de Valoración, únicamente los documentos que se adjuntan a la solicitud de participación.

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

Los méritos alegados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debiendo acreditarse conforme a lo previsto en la Regla Octava de las presentes Reglas Genéricas, salvo lo que se haya autorizado intermediar.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: Las personas interesadas presentarán su solicitud de participación en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en las RESULTAS, será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** que empezarán a contar a partir del día siguiente al de publicación, en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife del acuerdo de la Comisión por el que se resuelva la fase anterior, según corresponda. En dicho anuncio debe incluirse la relación de nuevos puestos vacantes a ofertar en resultas.

Cada convocatoria deberá incluir la previsión de que en el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	10/34

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del órgano convocante.

Renuncias: Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación éstas serán vinculantes para el personal participante sin que puedan ser objeto de modificación la relación de puestos solicitados, salvo las modificaciones realizadas en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de presentar más de una relación de puestos diferentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, se entenderá que es la última la que expresa la relación de puestos solicitados. No obstante, el personal funcionario de carrera que no tenga obligación de concursar podrá renunciar, total o parcialmente, a su solicitud de participación desde la presentación de la solicitud hasta cinco días antes a la fecha de publicación de la propuesta provisional de adjudicación. De la fecha de publicación de la propuesta provisional se dará publicidad suficiente para conocimiento de las personas participantes. Una vez aceptada la renuncia por el órgano competente, ésta lo será a todos los efectos, sin que pueda dicha renuncia ser susceptible de modificación o subsanación en ningún momento posterior.

QUINTA: Relación del personal participante admitido y excluido.-

Relación provisional de participantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará Resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos y excluidos, 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 la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de que no se reúnan los requisitos exigidos para alguno de los puestos que se solicitan, quedarán excluidos solo respecto de los mismos.

Relación definitiva de participantes: Finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará, en el plazo de un mes, Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Los plazos a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	11/34

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cualquier persona participante interesada podrá interponer recurso administrativo contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación Insular, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA: La Comisión de Valoración.-

Es el órgano encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante conforme a las Bases Específicas.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal se podrá designar la Comisión conforme a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 24 de noviembre de 2023, por la que se crea como órgano Especializado y de carácter permanente la comisión permanente de Valoración de méritos para su actuación en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en el Cabildo Insular de Tenerife, o en su caso, se designará una comisión de valoración compuesta por nueve (9) miembros, personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida en la plaza a la que están vinculados los puestos de trabajo a proveer, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad, y de los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado de entre el personal funcionario de carrera de la Corporación Insular que deberá pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados.

Ocho vocales: Todos/as personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados, de los cuales cuatro (4) serán propuestos por la Junta de Personal de la Corporación Insular.

Uno/a de los vocales de los designados/as por la Corporación realizará las funciones de Secretaría.

En todos los casos, en los concursos específicos, además, deberá poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos de trabajo ofertados.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	12/34

Asesores especialistas: La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Publicación de las designaciones: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, y en su caso, asesores especialistas, se publicará en y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Abstención y recusaciones: Las personas que componen la Comisión de Valoración, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, las personas participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Constitución y actuación: La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y del miembro que realice las funciones de Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden de entre los propuestos por la Administración.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso y para el desarrollo de las pruebas, 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 a la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Reglas Genéricas y sus Bases Específicas.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir las personas que han integrado la Comisión de Valoración serán las que se

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	13/34

determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SÉPTIMA: Méritos y baremo.-

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciados con la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación**:**

1.- Provisión de puestos de trabajo mediante **CONCURSO ORDINARIO:** La puntuación máxima será de **9 puntos** cuando todos los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en el mismo municipio; y, de **10 puntos** cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios y, al menos uno de los aspirantes alegue y acredite mérito de la conciliación familiar.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se realizará con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITOS A VALORAR	
MÉRITO	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**
a) Méritos específicos	**3**
b) Grado personal reconocido	**1**
c) Trabajo desarrollado	**2**
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	**2**
e) Antigüedad	**1**

MÉRITOS A VALORAR	
MÉRITO	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**
f) Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo **o** pareja de hecho del personal funcionario)	**1**

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	14/34

a) **<u>Méritos Específicos</u>.-** La puntuación máxima alcanzable será de **3 puntos** para todos las personas participantes con independencia de la localización geográfica de los puestos ofertados, y de si se alegue y acredita, o no, por parte de alguna persona participante el mérito de conciliación familiar respectivamente, descritos en esta Regla.

Conforme se determine en las Bases Específicas, se valorará:

● <u>Formación específica y Titulaciones académicas:</u> Hasta un máximo de 3 puntos. En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, congresos y titulaciones académicas que versen sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del Anexo correspondiente, conforme a los siguientes criterios generales:

- La baremación de los cursos de formación se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, atendiendo al siguiente detalle:

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3 puntos		
GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	**APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN**
Grupo A / Subgrupos A1 y A2	**0,0100**	**0,0120**
Grupo B y C/Subgrupos C1 y C2	**0,0150**	**0,0200**
Grupo E	**0,0200**	**0,0300**

- 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. Y ello a excepción de la formación en materia de idiomas, donde se valorará la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, siempre que consten como méritos en los Anexos correspondientes y esté acreditado según lo especificado en la Regla 8ª, como se indica:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	**0,25**
	A2	**0,50**
	B1	**0,75**
	B2	**1**
	C1	**1,25**
	C2	**1,50**

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	15/34

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.

- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Cabildo Insular de Tenerife.

En este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo a que pertenece la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en los Anexos correspondientes de los puestos de trabajo ofertados según se determine en las Bases Específicas.

Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias y no universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1 y A2:

- Título oficial de doctor: 1,00 punto.
- Título de Máster Universitario: 0,80 puntos.
- Título de Experto: 0,60 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, licenciado o diplomado: 0,40 puntos.

Grupo B, C (Subgrupo C1 y C2) y E:

- Título oficial de Grado, licenciado o diplomado: 1,00 punto.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,80 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,60 puntos.

● Formación específica, Titulaciones académicas y Experiencia específica: En este caso, se valorará también la experiencia específica que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquirida al servicio de cualquier Administración Pública.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	16/34

En este supuesto, la puntuación máxima alcanzable por cada mérito objeto de valoración queda establecida conforme a lo siguiente:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación específica y Titulaciones académicas	**2** puntos
Experiencia específica	**1** punto

A estos efectos, se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, únicamente cuando se hayan desempeñado las funciones durante seis meses o más. Una vez cumplido este período mínimo se computará todo el período de desempeño, conforme a lo siguiente:

- Por cada día de desempeño de puestos relacionados: 0,00109589 puntos.

La valoración de la formación específica y titulaciones académicas se realizará conforme a los mencionados criterios generales y a los baremos que se indican seguidamente:

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 puntos		
GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE	
	ASISTENCIA	**APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN**
Grupo A / Subgrupos A1 y A2	**0,0067**	**0,0080**
Grupo B y C/Subgrupos C1 y C2	**0,0100**	**0,0133**
Grupo E	**0,0133**	**0,0200**

Titulaciones universitarias y no universitarias **Grupo A, Subgrupo A1 y A2:**

- Título oficial de doctor: 0,67 puntos.
- Título de Máster Universitario: 0,53 puntos.
- Título de Experto: 0,40 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, licenciado o diplomado: 0,27 puntos.

Grupo B, C (Subgrupo C1 y C2) y E:

- Título oficial de Grado, licenciado o diplomado: 0,67 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,53 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,40 puntos.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	17/34

Idiomas:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	**0,17**
	A2	**0,33**
	B1	**0,50**
	B2	**0,67**
	C1	**0,83**
	C2	**1,00**

Las Bases específicas de cada convocatoria determinarán los méritos específicos que se tendrán en cuenta para la valoración en la plaza objeto de provisión.

b) <u>Grado personal reconocido</u>.- Se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **1 punto**.

A los funcionarios que a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado no tengan reconocido grado personal, se les asignará la puntuación prevista para el nivel mínimo de los puestos de trabajo en el grupo de clasificación correspondiente en el Cabildo Insular de Tenerife.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1:

Grado personal	PUNTUACIÓN
30, 29, 28	**1** punto
27	**0,90** puntos
26	**0,80** puntos
25	**0,70** puntos
24	**0,60** puntos
23	**0,50** puntos
22	**0,40** puntos

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	18/34

Grupo A, Subgrupo A2:

Grado personal	PUNTUACIÓN
26	**1** punto
25	**0,90** puntos
24	**0,80** puntos
23	**0,70** puntos
22	**0,60** puntos

Grupo B y C, Subgrupo C1:

Grado personal	PUNTUACIÓN
22	**1** punto
21	**0,90** puntos
20	**0,80** puntos
19	**0,70** puntos
18	**0,60** puntos

Grupo C, Subgrupo C2:

Grado personal	PUNTUACIÓN
18	**1** punto
17	**0,90** puntos
16	**0,80** puntos
15	**0,70** puntos
14	**0,60** puntos
13	**0,50** puntos
12	**0,40** puntos

Grupo E:

Grado personal	PUNTUACIÓN
14	**1** punto
13	**0,875** puntos
12	**0,750** puntos
11	**0,625** puntos

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	19/34

Grado personal	PUNTUACIÓN
10	**0,500** puntos

c) <u>Trabajo desarrollado</u>.- La puntuación máxima será de **2 puntos**. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados, conforme al baremo establecido en las presentes Reglas Genéricas teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcionarial o laboral, de puestos de trabajo o funciones en las plazas a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

La valoración de este apartado se realizará en días trabajados, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	**PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO**
Desempeño de puestos de **igual o superior nivel de complemento de destino** al del puesto objeto de provisión.	**2** puntos	**0,000365297**
Desempeño de puestos inferiores **en uno o dos niveles de complemento de destino** al del puesto objeto de provisión.	**2** puntos	**0,000304414**
Desempeño de puestos inferiores **en tres o cuatro niveles de complemento de destino** al del puesto objeto de provisión	**2** puntos	**0,000260926**
Desempeño de puestos de **cinco o más niveles inferiores de complemento de destino** al del puesto objeto de provisión.	**2** puntos	**0,000228311**

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 2 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

c.1.- Trabajo desarrollado en el Cabildo Insular de Tenerife.- Para la valoración del trabajo desarrollado se atenderá a los niveles del puesto de trabajo al que ha sido adscrito el personal participante mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente. Los mismos criterios se aplicarán para los servicios prestados en comisión de servicios en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y los periodos en los que se realicen funciones con complemento funcional autorizadas mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente cuando esté prevista su valoración a efectos de concurso.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	20/34

c.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas.- Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en cuanto a los niveles del puesto. En estos casos, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de esta Corporación en esta materia.

Se considerarán, a efectos del cómputo del trabajo desarrollado, los días trabajados, los periodos de las situaciones asimiladas al alta, así como los períodos en los que hayan concurrido algunas de estas situaciones: incapacidad temporal, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. En ningún caso computarán para la valoración del trabajo desarrollado los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

El mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los apartados que se especifiquen, tomándose como referencia para su valoración las funciones que hayan sido efectivamente desempeñadas.

En aquellas convocatorias que existan personas participantes cuya plaza haya tenido diferente denominación y funciones idénticas a la que están vinculados los puestos que se ofertan, se determinará en las Bases Específicas que se valorará con la misma puntuación la experiencia en puestos de trabajo vinculados a dichas plazas con distinta denominación a los que se oferten, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas.

d) <u>Cursos de formación y perfeccionamiento</u>: La puntuación máxima será de **2 puntos.** Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

Los criterios generales de valoración son los establecidos en el apartado "méritos específicos" de estas Reglas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento**.**

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartidos cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversalescon valor en el conjunto de la Corporación, tal como se determine en las Bases Específicas de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	21/34

La baremación de este apartado se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	**APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN**
Grupo A / Subgrupos A1 y A2	**0,0033**	**0,0040**
Grupo B y C / Subgrupos C1 y C2	**0,0050**	**0,0067**
Grupo E	**0,0067**	**0,0100**

e) <u>Antigüedad.-</u> La puntuación máxima será de 1 punto. Se valorará por años de servicios o parte proporcional que corresponda, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso.

- Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,04 puntos por año, y 0,00011 por día que exceda del año, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,01 puntos por año, y 0,000027397 por día que exceda del año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

f) <u>Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral</u> (Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario.). La puntuación máxima será de 1 punto, conforme se indica a continuación:

- <u>Cuidado de hijos/as o de un familiar</u>.- La puntuación será de 0,5 puntos.

  - <u>El cuidado de hijos/as</u>, se valorará tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el/la hijo/a cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas participantes interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/de la menor.

  - <u>El cuidado de un familiar</u>, se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por las personas participantes interesadas que el

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	22/34

puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar por estar éste a su cargo.

Se otorgará la puntuación cuando ello permita adjudicar al personal funcionario un puesto de trabajo que lo aproxime geográficamente al domicilio familiar, o en su caso, al centro educativo del menor o al centro ocupacional de la persona dependiente, permitiendo una mejor atención al/a la menor o al familiar, o permita mantener esta situación. Se entenderá que se procura una mejor atención del hijo/a o del familiar, cuando el municipio del domicilio familiar, o en su caso, del centro educativo del menor o del centro ocupacional de la persona dependiente y del puesto de trabajo solicitado coincida o haya una aproximación geográfica notable y efectiva.

- Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario.- La puntuación será de 0,5 puntos.

  Se valorará el destino previo del cónyuge o pareja de hecho legalmente reconocida, personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública, siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública para el ingreso como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, y se acceda desde municipio distinto.

El mérito de conciliación de la vida personal, familiar y laboral no se valorará en el caso de que todos los puestos ofertados se encuentren localizados geográficamente en el mismo municipio o cuando el personal funcionario se encuentre actualmente conciliado, esto es, cuando quien lo solicite se encuentre adscrito con carácter definitivo en un puesto de trabajo en el municipio donde se solicita conciliar.

Dada la finalidad de este mérito, esto es, exclusivamente lograr la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, cuando existan varios puestos de trabajo con distintos niveles de clasificación y la misma localización geográfica, la puntuación en dicho/s apartado/s no podrá determinar, en ningún caso, la adjudicación de los puestos de mayor nivel de clasificación.

2.- Cuando el procedimiento de provisión sea el **CONCURSO ESPECÍFICO,** con carácter general**,** la valoración de los méritos se realizará en dos fases, siendo obligatorio superar ambas.

PRIMERA FASE: Se valorará con una puntuación máxima de **7 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **2,50 puntos** para superar esta fase. En el supuesto de la provisión de puestos con niveles de complemento de destino 28 o superior la puntuación mínima a obtener será de 3,50 puntos.

Se valorarán los méritos enunciados en las letras b), c) d) y e) del concurso ordinario, con la siguiente puntuación y criterios para cada mérito:

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	23/34

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
b) Grado personal reconocido	**1**
c) Trabajo desarrollado	**3**
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	**2**
e) Antigüedad	**1**

Los méritos enunciados en las letras b) y e) se valorarán con los mismos criterios que los descritos para el concurso ordinario.

El mérito enunciado con la letra c) "Trabajo Desarrollado" tendrá una puntuación máxima de 3 puntos y se valorará con los mismos criterios generales que los descritos para el concurso ordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	**PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO** (1)
Desempeño de puestos de **igual o superior nivel de complemento de destino** al del puesto objeto de provisión.	**3** puntos	**0,000547945**
Desempeño de puestos inferiores **en uno o dos niveles de complemento de destino** al del puesto objeto de provisión.	**3** puntos	**0,000456621**
Desempeño de puestos inferiores **en tres o cuatro niveles de complemento de destino** al del puesto objeto de provisión.	**3** puntos	**0,000391389**
Desempeño de puestos de **cinco o más niveles inferiores de complemento de destino** al del puesto objeto de provisión.	**3** puntos	**0,000342466**

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 3 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

El mérito enunciado con la letra **d)** "**Cursos de formación y perfeccionamiento**" tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y se valorará con los mismos criterios descritos para el concurso ordinario.

SEGUNDA FASE: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	24/34

Se valorarán, hasta un máximo de hasta 3 puntos, los méritos específicos adecuados a las características de los puestos recogidos en el Anexo correspondiente alcanzados independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito. Para superar esta fase es necesario obtener un mínimo de 1,50 puntos.

Concretamente, en este apartado se valorarán los conocimientos profesionales, acreditados mediante titulaciones académicas que guarden relación con el puesto de trabajo al que se opte, y cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, que deberán versar sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del Anexo correspondiente. Dicha valoración se realizará conforme a los mismos criterios de valoración expresados en el apartado a) Méritos Específicos correspondiente al punto 1) Concurso Ordinario de la base séptima.

Asimismo, se valorará en este apartado la experiencia específica que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquirida al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, únicamente cuando se hayan desempeñado las funciones durante seis meses o más. Una vez cumplido este período mínimo se computará todo el período de desempeño, conforme a lo siguiente:

- Por cada día de desempeño de puestos relacionados: 0,000547945 puntos.

La puntuación máxima de cada mérito valorado en la presente fase será la siguiente:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación específica y Titulaciones académicas	**1,50 puntos**
Experiencia específica	**1,50 puntos**

El baremo conforme al cual se realizará la valoración de la formación específica y titulaciones académicas es el siguiente:

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	25/34

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos		
GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE	
	ASISTENCIA	**APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN**
Grupo A / Subgrupos A1 y A2	**0,0050**	**0,0060**
Grupo B y C/Subgrupos C1 y C2	**0,0075**	**0,0100**
Grupo E	**0,0100**	**0,0150**

Titulaciones universitarias y no universitarias **Grupo A, Subgrupo A1 y A2:**

- Título oficial de doctor: 0,50 puntos.
- Título de Máster Universitario: 0,40 puntos.
- Título de Experto: 0,30 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, licenciado o diplomado: 0,20 puntos.

Grupo B, C (Subgrupo C1 y C2) y E:

- Título oficial de Grado, licenciado o diplomado: 0,50 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,40 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,30 puntos.

Idiomas:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	**0,125**
	A2	**0,25**
	B1	**0,375**
	B2	**0,50**
	C1	**0,625**
	C2	**0,75**

Las Bases de cada convocatoria determinarán los méritos específicos que se tendrán en cuenta para la valoración en la plaza objeto de provisión.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	26/34

Una vez finalizada la FASE 2, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la sede las calificaciones, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación para la presentación de reclamaciones. Los plazos a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA: Forma de acreditación de méritos alegados y requisitos exigidos.

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando trate de conocimiento y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización en los términos descritos en la Instrucción reguladora del registro de salida y comunicaciones internas y Protocolo de digitalización aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular**.** La documentación acreditativa de los requisitos y méritos que se adjunte a la solicitud se deberá presentar sin encuadernar.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

No obstante lo anterior, con la presentación de la solicitud de participación el firmante podrá AUTORIZAR al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado existentes para la verificación de la posesión de los requisitos o méritos en los términos que se describen en la Regla Cuarta.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde su publicación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante conforme a la Regla Cuarta, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	27/34

El plazo a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación en las presentes Reglas Genéricas y en las Bases Específicas.

En caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o sus Organismos Autónomos o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta Corporación Insular en el marco del Plan de Formación del personal, bastará la mera alegación en el "Currículum Vitae" o documento similar, sin necesidad de acompañar la documentación acreditativa. Estos méritos y requisitos, se acreditará de oficio mediante informe del Servicio Administrativo competente de la Corporación Insular, quien recabará la información que sea necesaria de sus Organismos Autónomos. En el supuesto de que el aspirante no alegue los méritos que se acreditan de oficio conforme a las bases específicas, la comisión valorará conforme a lo acreditado de oficio por los Servicio competente de la Corporación Insular.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados, se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- Trabajo desarrollado y experiencia específica: Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción, así como materias si se trata de puestos de concurso específico y funciones concretas desempeñadas. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del funcionario/a.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	28/34

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.
- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.
- Titulaciones académicas: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias se podrán acreditar, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado, según dispone Regla Cuarta. En caso de no autorizar, deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial, o en defecto, mediante fotocopia y original para su compulsa.
- Destino previo del cónyuge, funcionario/a de carrera o laboral fijo, o pareja de hecho empleado público:
    - ❖ Destino del cónyuge o pareja de hecho: Certificación del órgano competente en materia de personal que acredite la condición del funcionario/a de carrera o laboral fijo, la localidad del destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la convocatoria pública por el que lo obtuvo.
    - ❖ Parentesco: Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial o certificación actualizada del órgano competente de la inscripción de las parejas de hecho.
- El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de hijo/as:
    - ❖ La edad del/ de la menor y la relación de parentesco entre ambos: Libro de familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, o acogimiento permanente o preadoptivo y resolución judicial, en el caso, de custodia compartida.
    - ❖ Domicilio del participante y del menor: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio del participante y del menor.
    - ❖ Certificado del centro de educación donde se encuentra cursando estudios en menor, donde conste entre otros extremos en municipio del centro.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	29/34

- El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de un familiar:
  - Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el mérito f) de la Regla Séptima.
  - Situación de dependencia por la edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia acreditativo de tales extremos.
  - No desempeño de actividad retribuida: Documentación que acredite no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
  - Domicilio del familiar: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio.
  - Certificado del Centro ocupacional de la persona dependiente donde conste entre otros extremos el municipio del centro.

NOVENA: Puntuación final y adjudicación de los puestos.-

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados. La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo será, dependiendo de la forma de provisión, la siguiente:

- **Concurso Ordinario: entre 0,5 y 1,5 puntos**, atendiendo a los tipos de puestos ofertados, **lo que vendrá determinado en las Bases Específicas.**
- **Concurso específico:** Se atenderá a lo recogido en el apartado 2 de la Regla Séptima en cuanto a la puntuación mínima a obtener en cada una de las fases del concurso específico. Por tanto, la puntuación mínima será de **4 puntos**, resultado de la suma de la puntuación mínima a obtener en la primera y segunda fase.

Si en el momento de elaborar la propuesta provisional de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida en un puesto de trabajo, se atenderá para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos, en el orden que se indica:

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	30/34

1º.- Méritos específicos.
2º.- Grado Personal Reconocido.
3º.- Trabajo Desarrollado.
3º.- Cursos De Formación.
4º.- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá, a la puntuación obtenida, a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Para el concurso específico, además, se incluirán las puntuaciones alcanzadas en cada una de las fases. Las puntuaciones publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco ni inferior a tres días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Concluido el plazo anterior y, resuelto, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones realizadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta definitiva de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente en materia de personal su adjudicación definitiva.

La adjudicación de puestos se conferirá a las personas participantes que obtengan la mayor puntuación según el orden de preferencia de los puestos solicitados, teniendo en cuenta que:

- El personal funcionario con adscripción definitiva que voluntariamente haya participado en la convocatoria que no relacione los puestos a los que opta o que haciéndolo no se le adjudique ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.
- El personal funcionario con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados será requerido por la Comisión de Valoración una vez finalizada el concurso, al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	31/34

de trabajo que no hayan sido adjudicados, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura.

En el momento de la adjudicación del puesto propuesto por la Comisión de Valoración, el personal participante no podrá estar NO APTO médico por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.

DÉCIMA: Resolución.-

La resolución de las convocatorias corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para dictar la resolución del concurso será de 15 meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que atendiendo al número de personal participante y/o de puestos ofertados, se amplíe el plazo de finalización.

DÉCIMOPRIMERA: Toma de posesión.-

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal funcionario. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	32/34

en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

DÉCIMOSEGUNDA: Destinos.-

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

DÉCIMOTERCERA: Permanencia en el puesto.-

El personal funcionario deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso o concurso específico un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Regla Tercera, esto es que sea nombrado para ocupar un puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto obtenido por concurso o concurso específico y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

DÉCIMOCUARTA: Impugnación.-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso administrativo ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los interesados las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Reglas.

DECIMOQUINTA: Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Reglas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	33/34

del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público; y 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 de Canarias.

DECIMOSEXTA.- Cláusula de protección de datos personales

En las bases específicas que regulen las convocatorias de los procesos de provisión de puestos de trabajo se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.

SEGUNDO.- Publicar las presentes Reglas Genéricas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de esta Corporación.

Contra la presente Resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excma. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.**"**

En Santa Cruz de Tenerife.

Código Seguro De Verificación	zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	26/07/2024 08:35:08
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/zx5xo8XwbK5QQ3hyezOGGg		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	34/34