

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO**

2642

126143

Nº Expediente: 2025/00018811Q.

Con fecha 9 de junio de 2025, la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.-Mediante resolución de 18 de marzo de 2025,de la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la entidad correspondiente a 2025, lo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 36 de 24 de marzo de 2025.

II.- En Mesa General del Cabildo de Tenerife, administración de adscripción, se acordaron los criterios de elaboración las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- En ejecución de dicha oferta se han elaborado las bases específicas de la convocatoria para el ingreso, por el turno de acceso libre, de 4 plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, administrativo de administración general, siendo el sistema selectivo más adecuado el concurso-oposición, como forma más óptima de evaluar las capacidades y méritos de los/as aspirantes.

Segunda.- El art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 55 y siguientes del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Al desarrollo de estos procesos selectivos les será aplicable la normativa de todos los procesos de selección de personal, recogidos en los art. 2.4 y 88.1 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria que establecen que, “...al personal al servicio de la Administración Local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa” así como que, “El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma.”

Tercera.- De conformidad con la atribución de competencias realizada por el artículo 22 de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife corresponde a la presidencia aprobar las bases de la convocatoria de selección, las cuales han sido informadas favorablemente por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, administración de adscripción.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Recursos Humanos de este Consorcio, **RESUELVO:**

Aprobar las bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, de 4 plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, administrativo de administración general, quedando redactadas en los siguientes términos:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (AGENTE TRIBUTARIO) VACANTES EN LA PLANTILLA DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (AGENTE TRIBUTARIO)**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la web (www.tributostenerife.es), así como en el Tablón de Anuncios de la oficina central (calle Leoncio Rodríguez, 3, 3ª planta, Santa Cruz de Tenerife).

Igualmente, se publicarán en la web la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración general, Subescala administrativa, de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife.

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

(Funciones Genéricas)

- a) Cobro de recibos, tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva.*
- b) trabajos de oficina, contabilidad, partes de recaudación, relaciones de deudores, trámite expedientes, notificaciones, procedimiento ejecutivo u otras que fuera necesario realizar en aplicación de la legislación en vigor para la gestión recaudatoria correspondiente al Consorcio de Tributos. Desarrollar las actuaciones de investigación y comprobación dirigidas al descubrimiento de hechos imposables ocultos respecto a los tributos que gestione el Consorcio; preparación e informe de los expedientes de altas, segregaciones y rectificaciones respecto a dichos tributos; expedientes de transmisión de dominio; estudio y propuesta de actualización de la cartografía catastral y de todos aquellos datos observados como erróneos y cuya rectificación se salga del ámbito del Consorcio; relación directa con el resto de organismos públicos y otras entidades en aquellos cometidos; actuaciones de comprobación y liquidación del Impuesto de Bienes Inmuebles, así como tareas de gestión tributaria del Impuesto de Actividades Económicas, así como aquellas tareas administrativas y de colaboración relacionadas con las anteriores.*
- c) Atención al público presencial y telefónica.*
- d) Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.*
- e) Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio.*
- f) Apoyo a otros puestos.*
- g) Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., de carácter repetitivo y no repetitivo*
- h) Proponer las medidas de carácter administrativo que considere adecuadas para la mejora de la gestión de los expedientes.*
- i) Supervisión y control de las tareas administrativas realizadas por el personal auxiliar, prestando el asesoramiento y apoyo necesarios.*
- j) Establecer herramientas y sistemas de uso común que permitan la rápida localización de los expedientes o del estado de trámite de los mismos.*
- k) Dar información periódica a su superior sobre el estado de las tareas que tiene asignadas, así como el de las tareas del personal auxiliar, detectando los problemas que impidan la consecución de los objetivos fijados, proponiendo soluciones al respecto.*
- l) Atender las sugerencias y propuestas del personal auxiliar, y su traslado a los superiores, en su caso.*
- m) Impulsa todas las fases de tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, sin supervisión, dirección e indicación constante de su inmediato/a superior.*
- n) Requiere conocimientos de la legislación sobre las funciones que desempeña en el puesto de trabajo, que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de todas las fases que forman parte del proceso o procedimiento en el que interviene su puesto de trabajo y aquellos integrados en la unidad.*

- o) Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de trámite y colaboración en la gestión de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.*
- p) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal.*
- q) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.*

(Funciones en Materia de Inspección Tributaria)

- a) Realización de "actuarios" hasta la incoación de actas.*
- b) Gestión de expedientes de inspección y sancionadores.*
- c) Emitir y notificar diligencias y requerimientos.*
- d) Creación de base de datos, hojas de cálculo y documentos.*
- e) Verificación de material de pruebas. f) Investigación y comprobación de la situación tributaria de los obligados.*

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.- *Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento, los requisitos que se relacionan a continuación.*

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

Nacionalidad:

- a) Ser español/a.*
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).*
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*

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

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

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para las tareas de las plazas convocadas descritas.

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

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

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

· El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

· Los aspirantes con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

· Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: Solicitudes de participación.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el Anexo II de esta convocatoria. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases específicas

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta entidad al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior NOMBRAMIENTO. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. La falsedad de los datos proporcionados por los/as personas interesadas supondrá la eliminación de los mismos en el proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el BOP, en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. (<https://www.tributostenerife.es>) Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

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

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la base Tercera.

2.- Titulación.- La acreditación de este se realizará con la presentación de fotocopia del título académico o títulos académicos exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

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

Lugar de presentación: Las solicitudes de participación, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración del Estado, disponible en el siguiente enlace: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> o en el registro electrónico de la sede del Consorcio de Tributos de tenerife (sede.tributostenerife.es).

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Consorcio de Tributos de Tenerife sito en calle Leoncio Rodríguez, 3 Edificio, C. de Leoncio Rodríguez, 3, 3ª Planta, o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Derechos de Participación: No se exigirán.

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el director del Consorcio dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el director dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de la entidad y a través de la sede electrónica del Consorcio de Tributos de Tenerife (<https://www.tributostenerife.es>).

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en web del Consorcio de Tributos de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SIXTA: Sistema selectivo.- *El sistema selectivo será el concurso-oposición, al considerarlo el más adecuado para la obtención de las máximas garantías de ingreso de personal con perfiles adecuados a las necesidades de dotación, y su puntuación máxima será de 10 puntos:*

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

El ejercicio que integra la fase de oposición es de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la realización del único ejercicio que integra la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Consistirá en la realización de un único ejercicio de naturaleza teórico-práctica que conllevará la realización de dos pruebas:

- Prueba 1: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario (40 temas), con 60 de preguntas ordinarias y evaluables y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes (6 temas). Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico (34 temas). Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición y el ejercicio tendrá una duración máxima de 72 minutos.

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

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

- Prueba 2: Su peso será del 70% del total de la fase de oposición. Con carácter general consistirá en:

a) Resolución de cuatro supuestos prácticos mediante veinte preguntas tipo test, siendo el máximo de preguntas por cada supuesto de seis (6) preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto con una duración máxima para realizar el ejercicio de 60 minutos. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

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

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{N}^{\circ} \text{ de preguntas}} \right) * 10$$

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2.

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

$$((\text{Prueba 1} * 0,30) + (\text{Prueba 2} * 0,70)) * 0,60$$

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en

ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima 2 puntos):

Se valorarán con 0,0019940179 puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, con funciones equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Se valorarán con 0,001335992 puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, si las funciones no fueran equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Se valorarán con 0,000891146 puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas, y personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases.

Se valorarán con 0,0004475573 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto, la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo.

Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valora exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 2,00 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 1,04 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.*
- 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 equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.*
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.*

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.*
- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.*

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo C (subgrupo C1)	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00904348 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01094737 puntos /hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las Bases específicas:

- Se valorarán con un máximo de **0,31 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,21 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,21 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

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

- *Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.*
- *Se valorará hasta un máximo de **0,08 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.*

ii. Titulaciones académicas:

*Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,26 puntos**.*

b) Otros méritos: (puntuación máxima **0,96 puntos**): *Se valorará con **0,96 puntos**, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.*

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntando el anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Reglas, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la entidad y en la web (<https://www.tributostenerife.es>)

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta entidad, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Consorcio de Tributos de Tenerife:

- *Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la entidad, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.*

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios o empresas públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- *Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio o empresa pública o privada donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, servicio al que ha estado adscrito, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.*
- *Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.*

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en empresas públicas, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

<i>GRUPO</i>	<i>GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;</i>
<i>Grupo A Subgrupo A1</i>	<i>1</i>
<i>Grupo A</i>	<i>2</i>
<i>Subgrupo A2 y Grupo B. Grupo C Subgrupo C1.</i>	<i>3 y 5</i>
<i>Grupo C Subgrupo C2</i>	<i>4, 7, 8 y 9</i>
<i>Grupo E.</i>	<i>6 y 10</i>

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas privadas se deberá realizar mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.*
- Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.*

2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

La acreditación de las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la

titulación exigida alegada como requisito, se realizara con la certificación académica correspondiente.

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

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la web del Ente y en el Tablón de Anuncios de la oficina central de la entidad. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones de la fase de oposición y del concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

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

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1. Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.*
- 2. Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.*
- 3. Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.*
- 4. Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.*
- 5. Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.*
- 6. Si persiste el empate, por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.*

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

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

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la entidad.

2.- *Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos, salvo que en las bases específicas se prevean llamamientos diferentes. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.*

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del Director del Consorcio.

3.- *Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción en vigor.*

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

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

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

9.-Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

10.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del director, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera o laboral fijo de cualquiera de las administraciones públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia, o persona en quien delegue, podrá ser designada funcionario de carrera que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, tres Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la entidad, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio (<https://www.tributostenerife.es>).

3.- Colaboradores: El director podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la entidad

4.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

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

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente al Consorcio.

NOVENA: Propuesta del Tribunal.-

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al director para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramientos.-

*1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución de la dirección del Consorcio, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, **así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia**, concediéndose el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:*

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

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

b) *Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.*

c) *Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.*

d) *Informe expedido por el Servicio de Prevención del Consorcio de Tributos de Tenerife a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.*

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

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

3.-Periodo de prácticas y Nombramientos: *Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del Director del Consorcio, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.*

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un periodo de prácticas, que será no superior a seis meses cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos Profesionales.

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del Director del Consorcio. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el periodo de práctica el Director del Consorcio, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta la finalización de sus servicios.

5.- Asignación de puestos: *La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en las Bases Específicas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la entidad, según el orden obtenido en el proceso selectivo.*

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

6.- Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos deberá finalizar, antes del 31 de diciembre de 2026.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, o aquellos que de acuerdo con lo indicado en la Regla anterior hayan sido nombrados funcionarios de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados del Consorcio de Tributos de Tenerife y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DUODÉCIMA: Ceses e integración en listas de reserva existentes.-

Respecto al personal interino afectado por este proceso que no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

Por otro lado, una vez finalizado el proceso selectivo, el director del Consorcio podrá aprobar la configuración de lista de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las Normas Gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA.- Impugnación.- *Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.*

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

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

DECIMOCUARTA.- Incidencias.- *En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.*

DECIMOQUINTA.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

Consorcio de Tributos de Tenerife. NIF P8800001C

calle Leoncio Rodríguez, 3. tercera planta. 38003.- Santa Cruz de Tenerife

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: datos@tributostenerife.es.

1.2. Finalidad del tratamiento.

El Consorcio de Tributos de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Tributos de Tenerife en materia de contratación pública.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

-A el Consorcio de Tributos de Tenerife, el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

-A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada.

Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente.

En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

ANEXO II



Formulario 0001
Modelo 905
Sept 2023

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

NIF: Nombre y apellidos:
Teléfono: email:
Dirección:

Subescala y plaza a la que aspira

Seleccione la que corresponda:

- TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de administración general - Grupo/subgrupo: A1
- GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de grado medio - Grupo/subgrupo: A2
- ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Agente tributario - Grupo/subgrupo: C1
- AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Auxiliar administrativo tributario - Grupo/subgrupo: C2
- TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - PLAZA: Ayudante técnico en delimitación - Grupo/subgrupo: C1

Otros datos

Titulación:

Experiencia:

Formación:



CONSORCIO DE TRIBUTOS
DE TENERIFE

FORMULARIO
Modelo 905
Sept 2023

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Documentos adjuntos:

Documentos identificativos de la nacionalidad:	<input type="text"/>
Documentos acreditativos de los méritos:	<input type="text"/>

Quien firma SOLICITA su admisión al proceso de selección mencionado y DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas, conforme a la convocatoria, consintiendo al Consorcio para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ente, en relación a las incidencias que surjan en el proceso con carácter general (listas de admisión, calificaciones, citaciones, ...)

En , a

Solicitante:

SR/A. PRESIDENTE/A DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leoncio Rodríguez, 3, 3.ª, planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributostenerife.es Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ref. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E....). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO III.- TEMARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

TEMA 1.- *La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.*

TEMA 2.- *Las Entidades Locales. Clases. El Municipio. La Provincia. La Isla.*

TEMA 3.- *Órganos de Gobierno municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno.*

TEMA 4.- *Los Órganos de Gobierno de los Cabildos Insulares.*

TEMA 5.- *Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales. Las Sesiones. Clases. Los Acuerdos de las Corporaciones Locales. Actas y Certificaciones. Las Resoluciones de la Presidencia.*

TEMA 6.- *El Consorcio de Tributos de Tenerife: Constitución. Municipios integrados. División en Zonas.*

TEMA 7.- *Órganos de Gobierno del Consorcio. El Pleno. El Comité Ejecutivo. Su composición, funcionamiento y atribuciones. El Director: atribuciones.*

TEMA 8.- *El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Regulación legal. Principales procedimientos especiales vigentes. Los principios generales del procedimiento administrativo.*

TEMA 9.- *Los interesados en el procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Estudio especial de los informes. Términos y plazos. Obligación de resolver y actos presuntos.*

TEMA 10.- *Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recursos y reclamaciones. La revisión de oficio de los actos administrativos. Reclamaciones económico-administrativas: procedimiento, sujetos, materias objeto de reclamación.*

TEMA 11.- *El personal al servicio de las Entidades Locales Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público. Derechos y obligaciones de los empleados públicos, especial referencia a los derechos, obligaciones y principios de la acción preventiva recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.*

TEMA 12.- *Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*

TEMA 13.- *Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Control interno y externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.*

TEMA 14.- *El Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

TEMA 15.- *Los contratos del sector público I: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. Los procedimientos de adjudicación. Régimen de invalidez de los contratos del sector público.*

TEMA 16.- Principios generales del ordenamiento tributario I: Obligado tributario. Responsables del tributo. Domicilio Fiscal. Obligación tributaria: cuantificación, base imponible, método de determinación, base liquidable, cuota tributaria.

TEMA 17.- Principios generales del ordenamiento tributario II. Deuda Tributaria. Formas de extinción. El Pago. Medios de Pago. La Prescripción. Otras formas de extinción. Garantías de la deuda tributaria

TEMA 18.- Gestión Tributaria. Iniciación, trámite y terminación. Especial referencia a los procedimientos de gestión tributaria. Las Liquidaciones Tributarias. Tipología. Notificación de las actuaciones tributarias.

TEMA 19.- La inspección de los tributos: concepto y funciones de la inspección. El personal inspector: facultades. Actas de inspección, concepto y clases de actas: con acuerdo, de conformidad y disconformidad.

TEMA 20.- La Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales. Jefatura de los Servicios de Recaudación en las Entidades Locales.

TEMA 21.- Procedimiento de recaudación en período voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Ingresos por Entidades colaboradoras.

TEMA 22.- Recaudación en periodo ejecutivo: el procedimiento de apremio. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora.

TEMA 23.- Providencia de Apremio: concepto y motivos de impugnación. Plazos de ingreso en periodo ejecutivo. Suspensión del procedimiento de apremio.

TEMA 24.- Ejecución de garantías. El embargo: Orden de prelación. Las diligencias de embargo: particularidades de los distintos bienes y derechos. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del Procedimiento. Terminación del procedimiento de apremio.

TEMA 25.- Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias. Tramitación. Garantías. Falta de pago. Particularidades de la Ordenanza Fiscal General del Consorcio de Tributos.

TEMA 26.- La devolución de ingresos indebidos. Legitimados y beneficiarios del derecho a la devolución. Supuestos de devolución. Contenido. Extinción de la obligación de devolución.

TEMA 27.- Los recursos de las Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales.

TEMA 28.- Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento para su aprobación y vigencia. Impugnación de las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 29.- Las Tasas. Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Cuota y Devengo. Los Precios Públicos. Tasas, precios públicos y precios privados autorizados (tarifas).

TEMA 30.- Contribuciones Especiales. Concepto. Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Cuantía y Devengo.

TEMA 31.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles I. Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos Pasivos. Exenciones.

TEMA 32.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles II. Base Imponible y Base liquidable. Determinación de la Deuda Tributaria del impuesto. Devengo y período impositivo.

TEMA 33.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles III. La Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro inmobiliario.

TEMA 34.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho Imponible. Supuesto de no sujeción. Exenciones. Sujetos Pasivos.

TEMA 35.- *Determinación de la Deuda Tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas. La Matrícula del impuesto. Recargos Provinciales. Gestión del Impuesto.*

TEMA 36.- *El Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Exenciones y Bonificaciones. Sujetos Pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto.*

TEMA 37.- *Impuesto Municipal sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, su regulación.*

TEMA 38.- *Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, su regulación.*

TEMA 39.- *El Catastro Inmobiliario. Regulación del catastro inmobiliario. Concepto y clases de bien inmueble. Titular catastral. Formación y mantenimiento del catastro. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias. Inspección catastral. Valoración.*

TEMA 40.- *La cartografía catastral. Colaboración e intercambio de información. Constancia documental de la referencia catastral. La información catastral: acceso y difusión.*

ANEXO IV**APORTACIÓN DE MÉRITOS DE PRUEBAS SELECTIVAS**CONSORCIO DE TRIBUTOS
DE TENERIFEFormato actualizado
Modelo 6/1925
Sept. 2023**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS****Datos personales**

NIF:	<input type="text"/>	Nombre y apellidos:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	email:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>		

Subescala y plaza a la que aspira

Seleccione la que corresponda:

- TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de administración general - Grupo/subgrupo: A1
- GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Técnico de grado medio - Grupo/subgrupo: A2
- ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Agente tributario - Grupo/subgrupo: C1
- AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - PLAZA: Auxiliar administrativo tributario - Grupo/subgrupo: C2
- TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - PLAZA: Ayudante técnico en delimitación - Grupo/subgrupo: C1

Otros datos

Titulación:	<input type="text"/>
Experiencia:	<input type="text"/>
Formación:	<input type="text"/>



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Formulario
Modelo 905
Sept 2023

Documentos adjuntos:

Documentos identificativos de la nacionalidad:	<input type="text"/>
Documentos acreditativos de los méritos:	<input type="text"/>

Quien firma SOLICITA su admisión al proceso de selección mencionado y DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas, conforme a la convocatoria, consintiendo al Consorcio para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ente, en relación a las incidencias que surjan en el proceso con carácter general (listas de admisión, calificaciones, citaciones, ...)

En , a

Solicitante:

SR/A. PRESIDENTE/A DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leoncio Rodríguez, 3, 3.ª, planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributosentenerife.es. Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Además, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ifel, "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E...), En caso de no considerarse atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

Consorcio de Tributos de Tenerife
C/ Leoncio Rodríguez, 3 Letifoo el Cabo - 3ª Planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife

www.tributosentenerife.es
Tfno. 922 20 81 80

Lo que se comunica para general conocimiento, indicando que, como se expresa, el plazo de presentación de instancias comenzará con la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de junio de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.