

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO****3423****1675194**

Con fecha 5 de agosto de 2026, el Presidente Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Mediante resolución de 16 de febrero de 2026, de la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la entidad correspondiente a 2026, lo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 22 de 20 de febrero de 2026.

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 7 plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, técnico 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 Secretaría de este Consorcio,
RESUELVO:

Aprobar las bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, de **7 plazas** de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, de **Técnico de Administración General**, quedando redactadas en los siguientes términos:

“BASES QUE REGULARÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SIETE (7) PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA ENTIDAD DE 2026.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, **de SIETE (7) PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026, 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, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha web los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, 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, propias de las Administraciones Públicas, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

1. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.
2. Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.
3. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
4. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
5. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.
6. Prestar apoyo y colaboración a las funciones en materia de su competencia, de conformidad con las instrucciones del Jefe de Servicio o superior jerárquico, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que le sean asignados por orden de despacho.
7. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.
8. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos relacionados con la gestión pública, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente.
9. Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, estudios, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc.
10. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.
11. 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.
12. Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Servicio en que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes.
13. Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sean encomendadas por los órganos de gobierno y administración, de acuerdo con su grupo/subgrupo de clasificación y responsabilidad profesional.

En materia de inspección, en su caso:

- Gestión de expedientes de inspección y sancionadores.
- Propuesta de inicio de actuaciones conforme a los criterios fijados en el Plan de Control Tributario y planes parciales de cada tributo.
- Ejercicio de la función inspectora: visita de locales de negocios o inmuebles que sean objeto de inspección; realiza en ellos mediciones sencillas cuando sea necesario; comprueba la documentación correspondiente; levanta las diligencias de inicio de la actuación inspectora e informa al superior jerárquico sobre las anomalías detectadas.
- Redacción de documentos de citación que suponen la iniciación de los expedientes de inspección.
- Practica notificaciones administrativas.
- La instrucción y desarrollo de las actuaciones de investigación, comprobación e inspección, así como de los procedimientos sancionadores tributarios que les sean encomendados.
- Levanta las actas de inspección y, en caso de disconformidad, su informe ampliatorio.

En general, las funciones que la normativa tributaria atribuye a los Inspectores tributarios y actuarios en desarrollo de las funciones del artículo 141 de la Ley 58/2003, General Tributaria y concordantes.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1. 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, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado universitario correspondiente.

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

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

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

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

CUARTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

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. El personal aspirante que opte con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición, salvo que solicite adaptación conforme a la Base Sexta, que tendrá que presentar la documentación recogida en la Base Cuarta.

El personal aspirante 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, así como de los arts. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, la documentación relacionada en la Base cuarta para acreditar esta condición, junto con el Anexo IV, debidamente cumplimentado y firmado. Quienes no soliciten adaptación de tiempo ni medios, aportarán la documentación exigida para acreditar la condición de persona con discapacidad descrita en la Base Cuarta, una vez finalizada la fase de oposición, conforme a la Base Séptima, apartado 2B). 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 órgano competente. 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. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar conforme a las bases, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

QUINTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, y deberán cumplimentar y firmar la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el **Anexo I** de las presentes Bases.

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.

No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección, 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.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del 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 Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, conforme se prevé en la Base decimoctava.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Consorcio de Tributos de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa (DNI, NIE o pasaporte), título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, titulaciones académicas, permiso de conducir, entre otros. En el supuesto de oponerse a dicha autorización de intermediación, deberá aportar la documentación requerida en el momento que proceda de conformidad con las bases que regulan la convocatoria.

1. Junto con la solicitud de participación se deberá aportar:

a. Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación descrita en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

b. Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que NO soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.

c. El **Anexo V**, debidamente cumplimentado y firmado.

Si realizada la intermediación de la documentación, en el momento que proceda, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa de las exenciones conforme a la Base Cuarta y Quinta. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

2. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Entidad con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar en el momento que proceda de conformidad a las Bases, la siguiente documentación:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

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 o copia auténtica electrónica, en lengua castellana.

3. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género. Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento.

Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

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, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA: 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, diferenciados por turnos, 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 DNI, NIE o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

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 de Tributos de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la 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. Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración es el que se expone a continuación. En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración. Los/as aspirantes podrán asistir a la realización de los ejercicios de naturaleza práctica, provistos de textos legales no comentados y sin anotaciones. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 140 preguntas, que versará sobre el temario, de las cuales, 135 son preguntas ordinarias y evaluables, y las 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.

Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición. El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio es la siguiente:

Número de preguntas ordinarias y evaluables

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
135	5	140	154

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

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

Segundo ejercicio: de naturaleza teórico práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres(3) horas. Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición. La puntuación final de este segundo ejercicio será el resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

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

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$$

Siendo: P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

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

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS:

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

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos). Cuando estos no vengan definidos en las Bases, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos/as aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; 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 deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1 MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente

2.11 Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,00 puntos): Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal funcionario/a o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la correspondiente convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán, por razón de su ámbito y normativa de aplicación con **0,0021929825** puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en el Consorcio de Tributos de Tenerife o en servicios de gestión tributaria o recaudatoria de otras Administraciones Públicas Locales de ámbito local y sus organismos autónomos, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los periodos 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 pre-adoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Tributos de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Consorcio de Tributos de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2 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 Consorcio de Tributos 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/as 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:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: **0,00670968** puntos/hora.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento **0,00832** 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:

- 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

- 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 RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Base y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán 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. En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el **Anexo VI** y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Web del Consorcio de Tributos de Tenerife Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en el apartado de “Observaciones de la Solicitud”, la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases de la convocatoria. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar la siguiente documentación, cuando se trate de:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º. Nacionalidad y edad:

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Tercera.
- 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 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º. Titulación: Documentación acreditativa de la titulación. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

3º. Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de los ejercicios o pruebas, además, deberán adjuntar la documentación descrita en la Base Cuarta, siempre que no la haya aportado junto con la solicitud de participación.

4º. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

Los/as aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo, mediante resolución del órgano competente.

2.C) 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.

b. Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración 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, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.
- 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 ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;

Grupo A Subgrupo A1 1

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Consorcio de Tributos de Tenerife se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador. Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

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

ii. Titulaciones académicas: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera y el apartado 2B de esta Base, para acreditar el requisito de Titulación.

b. Acreditación de otros méritos: La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por el órgano competente de dicha entidad en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de esta Entidad, dicha situación será acreditada de oficio por el servicio competente en dicha materia.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio. La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.E) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

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

1º El haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S 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, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. 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 a 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.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la web del Consorcio de Tributos de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

2. Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado.

La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as 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 órgano competente en materia de personal.

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

4. En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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 o el servicio con competencias en materia de selección de personal, 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. 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.

8. 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.

9. 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 director del Consorcio 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.

10. 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.

NOVENA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, dos Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la 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 y en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife.

3. Colaboradores y Asesores: El director del Consorcio podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

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

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

5. Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados 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 de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, 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 la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las Reglas Genéricas y presentes las Bases.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consorcio de Tributos de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria. El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la web del Consorcio de Tributos de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente. A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al director la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Base Duodécima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

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.

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso- oposición, hasta un número igual al de las plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando. Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, el director del Consorcio añadirá plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se oferten en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

UNDÉCIMA: NOMBRAMIENTO.

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

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Entidad 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.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación. 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 órgano con competencias en materia de personal, 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 período de prácticas de 6 meses.

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 órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario/a 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.

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.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Bases Undécima y Duodécima.

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.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4. Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, 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.

DUODÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as 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.

DECIMOTERCERA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la presente convocatoria pública y sus Bases se 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 Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición L de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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.

DECIMOSEXTA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El procedimiento regulado en estas Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Entidad cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOSÉPTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del 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 área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Consorcio de Tributos de Tenerife, dirección calle Leoncio Rodríguez, 3, tercera planta, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la 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 de las personas interesadas al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Tributos de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5 Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Entidad.
- 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 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: <https://www.aepd.es/>.

CONSORCIO DE TRIBUTOS
DE TENERIFEFormulario de inscripción
Modelo: 905
Sept. 2022**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 dotación - Grupo/subgrupo: C1

Otros datos

Titulación:	
Experiencia:	
Formación:	



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Modelo 902
Sept. 2023

Documentos adjuntos:

Documentos identificativos de la nacionalidad:

Documentos acreditativos de los méritos:

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 13 y 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 Leonardo 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@tributos.tenerife.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 comunicados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legal para el tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas contractuales 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 consecuencia en todos procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desistir 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 f.d.f. "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/10 de Agosto, 100-101, 3.ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife

www.tributos.tenerife.es
Tfno.: 922 20 81 00

ANEXO II. TEMARIO PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3: Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

Tema 4: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 5: El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 6: La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 7: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 8: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 9: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

Tema 10: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 11: Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 12: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

Tema 13: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 14: Ética pública: concepto e instrumentos: Deberes de los/as empleados/as públicos: Código de Conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 15: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 16: Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Concepto de Responsable y encargado del tratamiento. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: Especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad

Tema 17: El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 18: La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19: Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos Ley y Decretos Legislativos.

Tema 20: Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

Tema 21: Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 22: La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

Tema 23: Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.

Tema 24: Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 25: Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 26: El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 27: Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 28: La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 29: El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.

Tema 30: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 31: El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 32: Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 33: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 34: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 35: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 36: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 37: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 38: La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 39: La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 40: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 41: La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 42: El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 43: Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 44: El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.

Tema 45: La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias (especial referencia al Consorcio de Tributos de Tenerife como Entidad Local).

Tema 46: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 47: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.

Tema 48: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 49: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Régimen Especial de los Cabildos Insulares en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 50: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 51: La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 52: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 53: Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 54: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 55: El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico financiero.

Tema 56: La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.

Tema 57: Los contratos del sector público: 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. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 58: 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.

Tema 59: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.

Tema 60: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 61: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 62: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 63: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 64: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 65: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

Tema 66: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

Tema 67: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 68: Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 69: Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 70: 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 71: 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. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 72: El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 73: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 74: El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Tema 75: La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as.

Tema 76: Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 77: El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 78: Los recursos de las Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento para su aprobación y vigencia. Impugnación de las Ordenanzas Fiscales.

Tema 79: La obligación tributaria: Obligados tributarios. Responsables. Domicilio Fiscal. Obligación tributaria: cuantificación. Deuda tributaria: recargos e intereses de demora.

Tema 80: Procedimientos de gestión tributaria. Declaraciones y autoliquidaciones. Las Liquidaciones Tributarias. Notificación de las actuaciones tributarias. Recursos. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 81: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos Pasivos. Exenciones. Base Imponible y liquidable. Devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. El Catastro Inmobiliario: Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias.

Tema 82: El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 83: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 84: El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 85: Tasas y contribuciones especiales.

Tema 86: Procedimiento de recaudación en período voluntario: especial referencia a la recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Ingresos por Entidades colaboradoras. Pago telemático: Oficina Virtual del Contribuyente.

Tema 87: Recaudación en periodo ejecutivo: el procedimiento de apremio. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora. Providencia de Apremio: concepto y motivos de impugnación. Plazos de ingreso en periodo ejecutivo. Suspensión del procedimiento de apremio.

Tema 88: Ejecución de garantías. Las diligencias de embargo: orden de prelación.

Particularidades de determinados bienes: cuentas corrientes, sueldos y salarios, créditos y bienes inmuebles. Costas del Procedimiento. Terminación del procedimiento de apremio.

Tema 89: Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias. Tramitación. Garantías. Consecuencias de la falta de pago. Particularidades de la Ordenanza Fiscal General del Consorcio de Tributos.

Tema 90: 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. Referencia a la potestad sancionadora.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES CON
DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%**

D./ D.^a.....con NIF/NIE.....

Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o en el puesto de trabajo:

• **Sí** (*En estos casos deberá aportar además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en el apartado 2.1 del Base Cuarta*).

• **No.**

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que poseo un grado de discapacidad superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que el Consorcio de Tributos pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Consorcio de Tributos, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

E n....., a ... de de 20....

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES.

D./ D.^acon NIF/NIE.....

DECLARO, bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Consorcio de Tributos, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a ... de de 20..

EXCMO. SR. PRESIDENTE 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 Leóncio Rodríguez, 3, 3.ª planta, de Sanja 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 VI. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU
VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.****1. DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE.**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNÍ
--------------------	-----

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FECHA DE LA CONVOCATORIA

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

4. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL:

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

5. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

TÍTULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:		MODAL:	
		RECIBIDO	IMPARTIDO	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
		☐	☐	☐	☐

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

6. OTROS MÉRITOS:

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad, ...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

En _____, a ____ de _____ de 202__

Firmado:

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

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.