



### ANUNCIO

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 26 de marzo de 2025, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3252/2024/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de tres (3) plazas de Subinspector/as Tributarios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2022 y 2023.

**“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS), GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2022 Y 2023, DOS DE ELLAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y UNA RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. Es objeto de las presentes Bases la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera tres (3) plazas vacantes de Subinspector/a Tributario/a que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- Una (1) de ellas se prevén en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022 (código de plaza: 1.123.1), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2022, la cual fue objeto de publicación el día 8 de julio de 2022 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 82.

- Dos (2) de tales plazas se contempla en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (códigos de plaza: 1.123.4, 1.123.5), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2023, la cual fue objeto de publicación el día 20 de diciembre de 2023 en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº154. Una de las citadas plazas se encuentra reservada para ser cubierta entre personas con discapacidad.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

1.3. Al total de plazas convocadas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación inicial en el Tablón de Edictos



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Municipal de las calificaciones finales resultantes de las fases de concurso y oposición, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### **BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.**

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de tres (3) plazas vacantes de Subinspector/a Tributario/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Técnico/a Medio), Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De las citadas plazas, una está reservada para ser cubierta con personas con discapacidad. Si quedase sin cubrir la misma, esta pasará a incrementar las plazas reservadas el turno de personas con discapacidad de la siguiente Oferta de Empleo Público que se apruebe, con un límite máximo de reserva de plazas para el turno de discapacidad respecto al turno ordinario del 10%.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviese alguna de las plazas reservadas a este Turno, siendo su puntuación en el proceso selectivo, superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre, se le incluirá por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

Las funciones de los puestos reseñados en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

#### **A) REQUISITOS GENERALES:**

##### **a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

**c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Diplomado/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

## **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del/de la candidato/a para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas, según lo dispuesto en el artículo 11.2 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Así mismo, 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.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, según lo previsto en apartado 4 a) de la presente Base.

2.- Documentación acreditativa de:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2.1. Identificación, salvo que la persona firmante AUTORICE al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Si NO desea autorizar la consulta telemática, se deberá marcar expresamente en la solicitud de participación que NO desea intermediar, en cuyo caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa correspondiente:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición, salvo que la persona firmante AUTORICE al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Si NO desea autorizar la consulta telemática, se deberá marcar expresamente en la solicitud de participación que NO desea intermediar, en cuyo caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa correspondiente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las **personas con discapacidad física, psíquica o sensorial** deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- En caso de que soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas, deberán presentar informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como declaración responsable según modelo del ANEXO III
- En caso de que no soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas se presentará una declaración responsable según modelo del ANEXO III.

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- El importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del/de la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ([Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.](#))

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente.

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

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

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

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**1.- Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres, entendiendo como tal, aquella situación en la que personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, tal y como establece la Ley Orgánica 2/2024 de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres en su Disposición adicional segunda en lo relativo a la composición de los tribunales, ajustándose además a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

**3. Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**1.- Comienzo del primer ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y 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 estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes.

**2.- Llamamiento y Orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

**3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

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





5.- 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 estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que hace referencia la Base Tercera apartado B).

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

8.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

9.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

## **7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:**

### **7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
A / A2	60

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

**Bloque I.-** Relativo a Materias Comunes, conformado por 12 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

**Bloque II.-** Relativo a Materias Específicas, conformado por 48 temas.

- a) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
- b) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.
- c) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.
- d) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, 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.
- e) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

**1) Primer ejercicio de Naturaleza Práctica:** Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.





Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su ponderación es del 60% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**2) Segundo ejercicio de Naturaleza Teórica:** Este ejercicio tiene una ponderación del 40% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- **Primera Prueba:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de noventa y ocho (98) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (\text{n}^{\circ} \text{ de errores})/3)/60 \times 10)$$



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 20% del total del ejercicio de naturaleza teórica.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- **Segunda Prueba:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario exigible en cada convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su ponderación es del 80% del total del ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal del/de la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica:** Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo: -P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).

- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

**Calificación final de la fase de oposición:** Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

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

Siendo: - P1: Puntuación en el ejercicio teórico.

- P2: Puntuación en el ejercicio práctico.

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

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,50 puntos):

- Se valorará con 0,070 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,0462 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años, las excedencias para el cuidado de familiares, así como aquellas por ser víctima de violencia de género.

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) Formación (Puntuación máxima 1,25 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas y privadas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas (Anexo II).



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

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

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

**\*GRUPO A2:**

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:..... 0,0055 puntos
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:..... 0,0065 puntos
- Por cada hora de impartición de cursos: ..... 0,0075 puntos

puntos3) Superación proceso selectivo (Puntuación máxima 0,25 puntos):

Se otorgará 0,25 puntos por la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



## 2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## 2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación 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 categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del/de la aspirante.

d) Acreditación de la superación de la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria:

Se realizará mediante certificado, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador, donde conste que el/la opositor/a ha superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

2.B).2. Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

#### **BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



**8.1.- 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 dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- 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 concurso-oposición.

Con respecto a las personas con discapacidad, si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

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

1. A la puntuación obtenida en el apartado relativo a los servicios prestados en el tipo de plaza convocada o categoría equivalente (experiencia profesional de la fase de concurso);
2. En segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico;
3. En tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición;
4. En cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

#### **BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleopublico>) la relación de



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas (dos).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos administrativamente en alzada de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Informe expedido por la Sección de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- 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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



□ En el caso de que no se posea 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/las aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar certificado o resolución que especifique:

- El reconocimiento de grado de discapacidad emitido por órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, salvo que se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- El tipo de discapacidad, salvo que se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas, salvo que se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

**2.- Nombramiento:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.





No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- 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 para cubrir necesidades de carácter temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

Esta lista de reserva se registrará 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 en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



### **BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

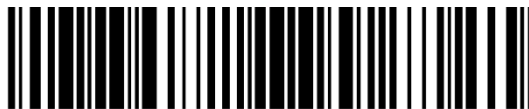
No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### **BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 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 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.
- 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.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- 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.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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.





90999210029990843035

**ANEXO I****EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: 3 SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A		CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	Reserva discapacidad
<b>Datos personales</b>			
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)	
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)	

**Tasas. Forma de pago:**

Importe: 24,99 €	Ingreso:
------------------	----------

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

(firma)



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



### Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

- He superado la fase de oposición del último proceso selectivo relativo a la tasa de reposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento para la cobertura como funcionario/a de carrera de plaza equivalente a la del objeto de la convocatoria.

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, así como, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que, en su caso, se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria
- Cesión datos a otras Administraciones Públicas

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, así como, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que, en su caso, se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria
- Cesión datos a otras Administraciones Públicas

### Otros datos

.....
...
.....
...
.....
...
.....
...
.....
.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



## **ANEXO II: TEMARIO**

### **BLOQUE I.- PARTE GENERAL**

- Tema 1:** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración.
- Tema 2:** El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.
- Tema 3:** Régimen jurídico del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; Competencia; Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento; Abstención y recusación. La Administración General del Estado (AGE): Organización administrativa: Estructura de la AGE; Órganos territoriales; Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.
- Tema 4:** Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
- Tema 5:** Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento; Ordenación del procedimiento; Instrucción del procedimiento; Finalización del procedimiento.
- Tema 6:** El municipio: competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación; Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; Gestión económico-financiera.
- Tema 7:** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimiento de adjudicación, requisitos, clases de criterios de adjudicación del contrato y su aplicación.
- Tema 8:** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Procedimiento de responsabilidad patrimonial: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios (LRJSP). Procedimiento sancionador (LPACAP).
- Tema 9:** Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal; Personal directivo. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales; Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño; derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta; Principios éticos; Principios de conducta. Situaciones administrativas.





- Tema 10:** Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación; Ejecución y liquidación: Fases del procedimiento de gestión de los gastos; Ordenación de pagos; Cierre y liquidación del presupuesto. Control y fiscalización.
- Tema 11:** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 12:** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección de los menores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

## **BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA**

**TEMA 1.** El derecho tributario: concepto y contenido. Las fuentes del derecho tributario. La Administración Tributaria. Los principios del ordenamiento jurídico tributario español. Referencia al derecho tributario en el ámbito local.

**TEMA 2.** La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación. La integración de las normas tributarias: Analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.

**TEMA 3.** Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. Especial consideración de los tributos locales La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria

**TEMA 4.** Las obligaciones tributarias (I): La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de hacer pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares resultantes del tributo, y las obligaciones tributarias en el marco de la asistencia mutua.

**Tema 5.** Las obligaciones tributarias (II): las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales. Número de identificación fiscal y obligaciones censales.

**TEMA 6.** Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. La base imponible: Concepto y métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto. Garantías de la deuda tributaria. Medidas cautelares para el aseguramiento del cobro de la deuda.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



**TEMA 7.** Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación.

**TEMA 8.** Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Los sucesores. Los responsables tributarios. La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios.

**TEMA 9.** La aplicación de los tributos. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. La denuncia pública. La consulta tributaria. La colaboración social en la aplicación de los tributos. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria.

**TEMA 10.** Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria (I). Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración.

**Tema 11.** Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria (II). Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. La tasación pericial contradictoria. El procedimiento de comprobación limitada.

**TEMA 12.** Las liquidaciones tributarias. Notificación de las liquidaciones tributarias. Residencia y domicilio fiscal. Las notificaciones electrónicas. Notificación por comparecencia.

**TEMA 13.** La caducidad. La prescripción del derecho a liquidar y a cobrar. Cómputo de los plazos e interrupción de los plazos de prescripción. Extensión y efectos de la prescripción. Efectos de la prescripción en relación con las obligaciones formales.

**TEMA 14.** La gestión tributaria local (I) Los tributos locales. Régimen jurídico aplicable y tipos de tributos locales. La gestión compartida de algunos impuestos locales y su incidencia sobre el régimen de impugnación.

**TEMA 15.** La gestión tributaria local (II) : El Impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza, Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y liquidable. Reducción en la base. Imponible. Cuota íntegra y líquida. Tipo de gravamen. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Periodo impositivo y devengo.

**TEMA 16.** La gestión tributaria local (III): La gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. La gestión catastral. Concepto y clases de bienes inmuebles. Los titulares catastrales. Procedimientos de incorporación al Catastro: declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias y rectificación.

**TEMA 17.** La gestión tributaria local (IV). Inspección catastral e inspección tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Constancia documental de la referencia catastral.

**TEMA 18.** La gestión tributaria local (V) El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza, Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota





tributaria y las Tarifas del impuesto. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Periodo impositivo y devengo.

**TEMA 19.** La gestión tributaria local (VI): La gestión tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas y su relación con la gestión censal. La Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas. La Inspección censal e inspección tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas.

**TEMA 20.** La gestión tributaria local (VII): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza, Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria y las Tarifas del impuesto. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Periodo impositivo y devengo. La gestión tributaria del impuesto, autoliquidación y justificación del pago del impuesto.

**TEMA 21.** La gestión tributaria local (VIII): El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza, Hecho imponible y exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Periodo impositivo. El devengo del impuesto y la prescripción del impuesto.

**TEMA 22.** La gestión tributaria local (IX): El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza, Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible: problemática reciente y regulación actual. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones. El devengo. Gestión tributaria del impuesto.

**TEMA 23.** La gestión tributaria local (X): Los recursos de las Entidades Locales: Las contribuciones especiales, los precios públicos, tasas y prestaciones públicas patrimoniales no tributarias.

**TEMA 24.** La gestión tributaria local (XI): La Tasa de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ([Sede Electrónica - Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Normativa Detalle](#)) y la nueva Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Medidas fiscales para incentivar la economía circular.

**TEMA 25.** La Inspección de los tributos (I): Funciones. Facultades y deberes. Clases de actuaciones. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria. Actuaciones de valoración. Actuaciones de informe y asesoramiento. Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones.

**TEMA 26.** La Inspección de los tributos (II): Inicio de las actuaciones inspectoras, la ejecución del plan, el alcance de las actuaciones, las formas de inicio y los efectos del inicio. La duración de las actuaciones. Desarrollo del procedimiento inspector: lugar y hora de las actuaciones, la inviolabilidad del domicilio, el examen de la documentación, la adopción de medidas cautelares. La prueba. El trámite de audiencia.

**TEMA 27.** La Inspección de los tributos (III): Terminación del procedimiento inspector. Documentación de las actuaciones. Las actas, sus clases y tramitación posterior. La liquidación



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



de intereses de demora. Las clases de liquidaciones derivadas de las actas. Disposiciones especiales del procedimiento inspector.

**TEMA 28.** La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias.

**TEMA 29.** El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías en el procedimiento sancionador. Órganos competentes para la imposición de sanciones. Procedimiento separado. Iniciación, instrucción, audiencia a los interesados, tramitación abreviada, plazo para resolver.

**TEMA 30.** La Recaudación (I). Características y régimen legal. Facultades de la recaudación. Funciones o actuaciones de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias. La Hacienda Pública y los procesos concursales.

**TEMA 31.** La Recaudación (II). Extinción de las deudas. Pago. Prescripción. Otras formas de extinción. Insolvencias.

**TEMA 32.** La Recaudación (III). Fórmulas especiales para arbitrar el pago. Aplazamientos y fraccionamientos. Garantías para el aplazamiento y el fraccionamiento. El procedimiento de compensación. La compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas. El procedimiento de deducción.

**TEMA 33.** La Recaudación (IV). La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio: Concepto. Concurrencia de procedimientos. Suspensión. Embargo y enajenación de bienes y derechos. El procedimiento frente a responsables y sucesores. Las tercerías. Acciones civiles y penales. Gestión recaudatoria asociada a delitos contra la Hacienda Pública y de contrabando.

**TEMA 34.** El concurso: Presupuestos. El auto de declaración del concurso. Efectos sobre los acreedores, créditos y contratos. La masa del concurso. El convenio: Contenido y efectos. Las causas de conclusión del concurso. La calificación del concurso. El acuerdo extrajudicial de pagos.

**TEMA 35.** La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria: los medios de revisión. El recurso de reposición del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales en municipios de régimen común y de gran población.

**TEMA 36.** Procedimientos especiales de revisión de actos tributarios: Declaración de nulidad de pleno derecho, declaración de lesividad de actos anulables, la revocación y la rectificación de errores. La devolución de ingresos debidos e indebidos.

**TEMA 37.** La reclamación económica administrativa. Los interesados en el procedimiento. La suspensión. El procedimiento general: Procedimiento en única o primera instancia, recursos en vía económico-administrativa, procedimiento abreviado. Ejecución de resoluciones económico-administrativas. El Tribunal Económico Administrativo Local en el ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



**Tema 38.** La jurisdicción contencioso–administrativa: Ámbito. Los órganos de la jurisdicción contencioso–administrativa. Las partes del procedimiento. Objeto del recurso. El procedimiento contencioso–administrativo. La sentencia. Los recursos.

**TEMA 39.** Delitos contra la Hacienda Pública. Descripción de los tipos penales de delitos contra la Hacienda Pública. La responsabilidad civil. El procedimiento inspector frente al delito de contra la Hacienda Pública: tramitación con carácter general y especialidades en materia de delitos relativos contra la Hacienda de la Unión Europea.

**TEMA 40.** El objeto del derecho. Hecho, acto y negocio jurídico. Elementos esenciales. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. La prescripción y la caducidad.

**TEMA 41.** Los derechos reales. Concepto, clases y caracteres. Los derechos reales de garantía. Hipoteca. Hipoteca mobiliaria. Prenda. Prenda sin desplazamiento. Anticresis.

**TEMA 42.** El derecho de propiedad. Contenido. Protección. Adquisición y pérdida del dominio. Especial referencia a la donación.

**TEMA 43.** La comunidad de bienes. La posesión. Usufructo, uso y habitación. Las servidumbres.

**TEMA 44.** El registro de la propiedad: Títulos inscribibles y asientos registrales. Principios hipotecarios. La anotación preventiva de embargo.

**TEMA 45.** La obligación: Concepto y clasificación. Obligaciones extracontractuales. Enriquecimiento sin causa. Cumplimiento normal de las obligaciones: El pago. Otros modos de extinción de las obligaciones. Cumplimiento anormal de las obligaciones: Causas y consecuencias.

**TEMA 46.** El contrato. Elementos y requisitos. Clasificaciones. Generación, perfección y consumación del contrato. Ineficacia de los contratos. Interpretación de los contratos.

**TEMA 47.** El derecho hereditario (I). Conceptos generales. Capacidad para suceder. Aceptación y repudiación de la herencia. Comunidad hereditaria. Derecho de acrecer. Colación y partición de la herencia.

**TEMA 48.** El derecho hereditario (II). Sucesión testamentaria, forzosa e intestada. Institución de herederos. Sustitución. Legado. Albacea. La desheredación. La preterición.





### ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

#### 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Declara bajo juramento que la documentación presentada en el proceso selectivo para la cobertura de tres (3) plazas vacantes de Subinspector/a Tributario/a, en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos/as Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, corresponde a documentación original, por lo que se considera veraz y cumple con lo exigido en la presente convocatoria del proceso selectivo.

Marque con una "X" SI PROCEDE

#### 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

Declara responsablemente que no dispone de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional para el ejercicio 2025, que es **39,47 euros/día o 1.184 euros al mes**, conforme al Real Decreto 87/2025, de 11 de febrero (BOE 12/02/2025), para poder participar en la presente convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Marque con una "X" SI PROCEDE

#### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL GRADO DE DISCAPACIDAD, TIPO Y CAPACIDAD FUNCIONAL

Declara bajo juramento que posee un grado de discapacidad igual o superior al 33%, consistente en \_\_\_\_\_, y que tiene la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a las plazas de Subinspector/a Tributario/a objeto de la convocatoria. Acreditará este extremo al final del proceso selectivo, en caso de ser propuesto como funcionario/a de carrera, conforme al artículo 10.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre el acceso de personas con discapacidad al empleo público en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Marque con una "X" SI PROCEDE

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



#### ANEXO IV:

#### **FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A:**

<b>FUNCIONES</b>
<p><b>GENERALES:</b></p> <p>En general, las funciones que la normativa tributaria atribuye a los Subinspectores tributarios y actuarios en desarrollo de las funciones del artículo 141 de la Ley 58/2003, General Tributaria y concordantes.</p> <p><b>ESPECIALES:</b></p> <p>a) Propuesta de inicio de actuaciones conforme a los criterios fijados en el Plan de Control Tributario y planes parciales de cada tributo.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Redacción de documentos de citación que suponen la iniciación de los expedientes de inspección.</p> <p>d) Practica notificaciones administrativas.</p> <p>e) La instrucción y desarrollo de las actuaciones de investigación, comprobación e inspección, así como de los procedimientos sancionadores tributarios que les sean encomendados. f) Levanta las actas de inspección y, en caso de disconformidad, su informe ampliatorio.</p>



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

LA JEFA DEL SERVICIO DE  
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS,

Fdo.: Laura Martín Tirado.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15703621725142230645 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>