

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA FIJA MEDIANTE ACCESO LIBRE DE TÉCNICO/A SUPERIOR-RAMA ECONÓMICA EN LA FUNDACIÓN CANARIA TENERIFE RURAL.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza fija de Técnico/a Superior- Rama Económica, incluida, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria, sus bases, descarga de formulario de inscripción, llamamientos a las pruebas, listados correspondientes y cualquier anuncio relacionado hasta la finalización del proceso se publicarán en la web de Fundación Canaria Tenerife Rural. concretamente en su apartado de selección de personal (<https://www.teneriferural.org/proceso-selectivo/>)

También publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en dos periódicos de ámbito insular y de mayor tirada un anuncio del resumen de las bases y en las redes sociales propias de la empresa.

Las retribuciones serán las previstas en las tablas retributivas del Convenio Colectivo de la entidad Fundación Canaria Tenerife Rural, aprobadas según el presupuesto anual, que en este caso ascienden a 32.200 euros / brutos anuales.

SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.- La plaza que se convoca se encuadran en el Grupo A de la Plantilla de Personal de la Fundación Canaria Tenerife Rural.

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta económico-administrativa asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en materia de gestión financiera y tesorería, presupuestos de gastos e ingresos, contabilidad, planificación del gasto, endeudamiento, organismos y patronos, búsqueda de recursos y sistemas de autofinanciación, estudios de viabilidad económica, de valoración de recursos naturales, control económico y presupuestario de los gastos de personal, gestión de fondos europeos, etc.
- Contabilizar las operaciones de la Entidad, tanto las operaciones rutinarias (compras, ventas, prestaciones de servicios, nóminas, gastos generales), así como las operaciones no rutinarias (Aportaciones y subvenciones recibidas, inversiones realizadas, etc.)
- Garantizar la implementación y calidad de los datos en los cierres contables para los análisis de desviación mensual y trimestral, y para preparar los reportes requeridos a la Entidad.
- Implantación de contabilidad analítica a fin de poder analizar en detalle la evolución de las distintas actividades desarrolladas por la Entidad.
- Realización de pruebas de control, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, composiciones de saldo de clientes y proveedores.
- Mantener el plan contable de acuerdo con las normas contables aplicables a las entidades sin fines lucrativos. Supervisar e implementar los cambios necesarios por cambio en normativa o por requerimientos internos de la propia Entidad o de la Administración Pública de la que depende.
- Supervisar, valorar y evaluar el marco de control interno en los procesos del área y garantizar un rendimiento adecuado de los controles financieros.
- Preparar las liquidaciones de impuestos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales.

- Preparar los reportes a realizar a la Administración Pública de la que depende la Entidad, y a los organismos públicos que lo requieran (Ministerio de Hacienda, Cabildo Insular, Audiencia de Cuentas, Protectorado de Fundaciones etc.). Estos reportes tienen una periodicidad mensual, trimestral, anual, o puntalmente por requerimientos específicos.
- Preparar bajo las directrices de la gerencia, el presupuesto anual, que se concreta en el Programa de Actuaciones, Inversiones y Financiación (PAIF) de la Entidad.
- Preparar las cuentas anuales que serán formuladas por el Patronato de la Fundación.
- Relación con terceros: Auditores externos, Departamentos económicos de la Administración Pública de la que depende la Entidad
- Deberá conocer las funciones, tanto de la jefatura de administración, como de las auxiliares administrativas de la Fundación para poder colaborar con la gerencia o con la jefa de administración, según proceda, en suplir su ausencia en caso de bajas de larga duración o periodos vacacionales.

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

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

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

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

Forma de acreditación: Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Licenciado/a en Ciencias Económicas
- Licenciado/a en Ciencias Empresariales
- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
- Graduado/a en Derecho
- Graduado/a en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas
- Graduado/a en Análisis Económico
- Graduado/a en Contabilidad y Finanzas
- Graduado/a en Economía
- Graduado/a en Economía y Finanzas
- Graduado/a en Economía y Gestión
- Graduado/a en Finanzas y Contabilidad
- Graduado/a en Fiscalidad y Administración Pública
- Graduado/a en Economía Financiera y Actuarial
- Graduado/a en Administración de Empresas
- Graduado/a en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación
- Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas
- Graduado/a en Ciencias Empresariales
- Graduado/a en Creación, Administración y Dirección de Empresas
- Graduado/a en Dirección de Empresas
- Graduado/a en Dirección y Creación de Empresas
- Graduado/a en Gestión y Administración Pública

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las Licenciaturas relacionadas.

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

Forma de acreditación: Fotocopia del título académico universitario o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

1.4.- Experiencia acreditada de mínimo de 3 años en puestos de trabajo con funciones de la misma o análoga naturaleza.

Forma de acreditación: Aportación de la vida laboral.

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

1.6.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional

de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No haber sido despedido disciplinariamente de la Fundación Canaria Tenerife Rural o de cualquier otra empresa del Sector Público Insular

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

Forma de acreditación: Resolución o certificado expedidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato.

CUARTA: Solicitudes de participación.

1.- Presentación de las Instancias.

Al efecto de la presente convocatoria los aspirantes deberán presentar, inexcusablemente entre los días 14 de julio al 10 de agosto, la correspondiente solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada adjuntando, en formato digital, en la dirección electrónica selecciondepersonal@teneriferural.org, la documentación acreditativa de los requisitos generales, (ANEXO I Y II), así como los requisitos de acceso mínimos contenidos en la base tercera del presente documento.

2.- Admisión de aspirantes.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Terminando el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal y tras examinar la documentación aportada, y en un plazo máximo de 15 días hábiles publicará la relación de candidatos admitidos, así como de los provisionalmente excluidos y la causa de exclusión. Concediéndose a los candidatos excluidos, así como a los que pudieran no figurar en aquel listado, un plazo de CINCO (5) días hábiles, al efecto de subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o no inclusión expresa, siendo causa de esta:

- No presentar la solicitud cumplimentada en tiempo y forma
- No reunir los requisitos específicos para la plaza a subscribir.
- No presentar, junto con la solicitud, toda la documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

De no recibirse reclamaciones, y transcurrido el plazo otorgado a tal fin, se aprobará como definitiva la lista inicial. De recibirse aquellas, el tribunal, examinadas las reclamaciones recibidas, publicará la lista definitiva de candidatos/as admitidos, así como en su caso de aquellos definitivamente excluidos y la causa de exclusión, en un período máximo de CINCO

(5) días hábiles. Con la publicación de dicha lista, se hará pública igualmente, la fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba.

En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la web de la Fundación Canaria Tenerife Rural, los interesados/as podrán interponer las reclamaciones que procedan ante el Presidente de la Fundación, contra el Acta de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

QUINTA. - Protección de Datos Personales.

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

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el la jefatura de administración, cuyos datos identificativos son los siguientes: Fundación Tenerife Rural, Calle San Simón 49 38360 El Sauzal
selecciondepersonal@teneriferural.org
- 1.2. Finalidad del tratamiento.** La entidad Fundación Tenerife Rural. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.
- 1.3. Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.4. Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la entidad Fundación Tenerife Rural, en materia de contratación pública.
- 1.5. Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:
 - A la entidad Fundación Tenerife Rural, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
 - A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
 - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.
- 1.6. Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

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

SEXTA. – Comisión de selección

La Comisión de selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Gerente de la Fundación Tenerife Rural o persona en la que delegue.
- Dos Vocales: Empleado/a de Fundación Canaria Tenerife Rural relacionado/a con el puesto o un empleado/a fijo o funcionario/a de carrera del ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Uno/a de los vocales actuará como secretario, levantando acta de las sesiones.

La Fundación podrá contratar una empresa externa que asesorará en el proceso de selección. Esta empresa no formará parte de la comisión de selección.

Los integrantes de la Comisión de selección serán los responsables de resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso. Podrán disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran. Los integrantes de este comité ostentan igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

Abstención y recusación: Quienes compongan la comisión de selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la comisión de selección que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría.

SÉPTIMA. - Desarrollo del proceso

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección se harán públicas a través de la web de Fundación Canaria Tenerife Rural, existiendo un mínimo de CINCO (5) días hábiles entre cada prueba a celebrar.

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

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

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones **contra cualquier anuncio de calificación de las pruebas o méritos del proceso selectivo**, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de su publicación, en horario de 8:30 a 14:30 horas, en el registro central de la empresa situado en Calle San Simón nº 49 El Sauzal, Santa Cruz de Tenerife, o bien a través de la dirección electrónica selecciondepersonal@teneriferural.org. Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el resultado definitivo de la prueba correspondiente, señalando fecha, hora y lugar donde se celebrará la siguiente prueba.

INCOMPARECENCIA: La incomparecencia, en el horario establecido, de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a las que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

IDENTIFICACIONES: Todos los aspirantes deberán asistir a las pruebas provistos del original del DNI en vigor, o pasaporte y tarjeta de residente, o en su caso, Carnet de Conducir en vigor. Perderán su derecho a participar aquellos aspirantes que no acrediten su identidad o esta no esté en vigor, salvo que el aspirante acredite estar en trámite de renovación del DNI, en cuyo caso se le concederá un plazo de DIEZ (10) días hábiles para su aportación.

OCTAVA. - Sistema de evaluación

El sistema de evaluación se regirá por pruebas de carácter objetivo, divididas en dos fases, la primera de ellas eliminatoria, en las que se tendrá en cuenta la capacidad, aptitud, competencias, conocimientos y ajuste al perfil relacionado con la función de la plaza convocada. En todo el proceso se puede obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

Fase Primera. (80 puntos).

a. Prueba teórica tipo test, de carácter eliminatorio (20 puntos).

Realización de un examen tipo test de 30-40 preguntas que versará sobre las funciones, competencias y conocimientos concretos del puesto, valorándose a razón de 1 punto cada respuesta correcta. La calificación de este ejercicio es de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo, **obtener un mínimo de 10 puntos** para pasar a fase siguiente.

b. Prueba práctica, de carácter eliminatorio (40 puntos).

Realizar la presentación escrita de un supuesto práctico planteado por el tribunal sobre la materia objeto de la contratación. Para la presentación y explicación se contará con un tiempo máximo de 30 minutos. El comité de selección podrá emplear otros 10 minutos para dudas o aclaraciones referentes al contenido de la presentación. La calificación de este ejercicio es de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo, **obtener un mínimo de 20 puntos** para pasar a la fase siguiente. Se valorará la claridad y capacidad de síntesis de la exposición, la calidad de los argumentos, el conocimiento de la materia, así como el dominio de la temática.

c. Entrevista competencial (20 puntos). Los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores pasaran a realizar una entrevista competencial no eliminatoria ante la comisión de selección. La entrevista de evaluación será basada en competencias relacionadas con

las funciones a realizar, así como en sus capacidades para el trabajo en equipo, trabajo orientado a objetivos, etc...

Tanto la prueba tipo test como la prueba práctica versarán sobre las funciones objeto de la contratación. A título orientativo estas funciones estarán basadas en el temario incluido en el Anexo III.

Una vez culminada la primera Fase (prueba teórica tipo test+prueba práctica+entrevista competencial), las calificaciones provisionales obtenidas en las pruebas y en la entrevista competencial se publicarán en la web de Fundación Canaria Tenerife Rural así como, la suma total obtenida finalmente en la Fase Primera (oposición). Los aspirantes podrán presentar alegaciones a las calificaciones provisionales dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

Fase Segunda. Valoración de Méritos (20 puntos).

La documentación acreditativa de los méritos será presentada por los aspirantes una vez superada la fase primera y antes de iniciar la valoración de la fase de méritos. Se dará un plazo a los aspirantes de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, para que se personen en las dependencias de FUNDACIÓN CANARIA TENERIFE RURAL para que presenten la documentación original y copia, tanto de los requisitos de acceso como de los méritos, a efectos de cotejo, en las instalaciones de la empresa sitas en Calle San Simón nº 49 El Sauzal Santa Cruz de Tenerife en horario de 8 a 15:15 (de lunes a viernes)

Valoración de méritos_(No eliminatoria) Puntuación máxima de 20 puntos. En este apartado se valorarán los méritos de los/as candidatos/as en cuanto a experiencia laboral y formación.

En relación con las puntuaciones provisionales obtenidas la Fase de Valoración de Méritos se otorgará un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación en la página web de Fundación Canaria Tenerife Rural., para realizar cualquier reclamación y/o alegación por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Experiencia laboral: (máximo 10 puntos)

Se puntuará en este apartado aquella experiencia laboral que exceda de la establecida como requisito mínimo (3 años) para participar en el proceso selectivo, y definida en la Base tercera. Esta experiencia profesional tendrá relación directa con las funciones y competencias del puesto.

Para esta valoración, se utilizará el siguiente baremo:

- Se valorará con hasta 0,1 puntos cada mes de servicios efectivos desempeñando funciones de similar naturaleza al puesto objeto de selección. Hasta un máximo de 10 puntos. La experiencia debe ser acreditada con copia del contrato de trabajo acompañado de una vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad social.

Formación: (máximo 10 puntos)

El tribunal realizará la valoración de la formación específica de los/las candidatos/as relacionada con el puesto objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Por postgrado Universitario oficial en alguna de las materias relacionadas con el objeto de la convocatoria u otras titulaciones universitarias acordes con las

funciones de la plaza. Se valorará 3 puntos por cada titulación o postgrado (máximo de 6 puntos).

- Otra formación específica relacionada con el objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 20 horas de formación relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria, hasta máximo de 4 puntos. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.

La puntuación final se realizará en base a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas que constituyen la fase de oposición (prueba teórica tipo test+ prueba práctica +entrevista competencial) y la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

En cuanto a los criterios de desempate: En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo al candidato que haya obtenido mayor puntuación final en la fase de oposición, es decir, en la suma de las tres pruebas que la integren. En este caso, de persistir el empate se acude a la prueba más objetiva que será dentro de la fase de oposición el que haya obtenido mayor puntuación en el tipo test y no a los méritos.

NOVENA. - Resolución del proceso

Finalizado el proceso de selección el tribunal hará pública la relación de aspirantes aptos por el orden de puntuación total obtenida, que serán el resultado de la siguiente suma de puntuaciones:

- Fase primera. (máximo 80 puntos)
- Fase segunda. Valoración de méritos (máximo 20 puntos)

DÉCIMA. - Procedimiento de llamamiento para contratación

Una vez obtenidas las calificaciones finales, la comisión de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Fundación una relación única con los/las aspirantes que han aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar esos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la comisión de selección propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

La Fundación citará por correo electrónico, al candidato/a propuesto, que debe contestar al llamamiento en un plazo máximo de 10 días naturales. Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que, deberá establecerse en 6 meses-

El aspirante, tras recibir y aceptar el llamamiento, deberá incorporarse en el día y lugar indicados. En caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes o por causa de

fuerza mayor sobrevenida debidamente acreditada ante la entidad, se entenderá que renuncia a la contratación, quedando igualmente excluido.

De no existir ningún aspirante que supere el proceso selectivo, esta convocatoria quedará desierta.

En caso de renuncia previa a la contratación, se procederá al llamamiento de la siguiente persona que haya superado el proceso selectivo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se configurará una lista de reserva (con vigencia de 3 años) con los restantes candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden decreciente de puntuación. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las presentes Bases. Estos candidatos deberán dar su conformidad a su inclusión en las listas de reserva en un plazo máximo de 72 horas.

En caso de causar baja después de superado el periodo de prueba, por cualquier motivo (baja voluntaria, rescisión de contrato, etc...), se procederá al llamamiento de la siguiente persona que haya superado todas las pruebas, con cuyas personas se habrá generado una bolsa de empleo a estos efectos

DÉCIMA PRIMERA. – Causas justificadas de no exclusión

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación conservando el mismo número en la bolsa de empleo las siguientes:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal
2. Estar trabajando para una Administración Pública o en el sector privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, lo cual determinará específicamente:
 - a. En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma de consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b. En el segundo llamamiento su traslado al final de la lista.
 - c. En el tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DÉCIMA SEGUNDA. – Causas de Baja en la bolsa de empleo.

Constituyen causas para dar de baja a las personas integrantes de la bolsa de empleo las siguientes:

1. Fallecimiento e Incapacidad Permanente.
2. No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.
3. La baja voluntaria de la bolsa de empleo
4. La no superación del período de prueba
5. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
6. Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
7. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
8. Rechazar por **DOS (2) veces el llamamiento efectuado sin causa justificada** . No obstante, para el caso de que el aspirante rechace el llamamiento por causa de fuerza

- mayor o justificación que motive el mantenimiento de su posición en la lista o, en su caso, y por una única vez que pase al último de la lista, se concederá al aspirante un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para que presente la documentación acreditativa de tales situaciones.
9. En el caso que renuncie una vez al llamamiento sin causa justificada, el/la aspirante pasará al final de la lista de reserva constituida.

DÉCIMA TERCERA. – Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en el momento de la contratación hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña -----
con DNI/pasaporte: -----

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En....., a de de
.....

Fdo.:

ANEXO II

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

1. Datos de la Convocatoria:

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Domicilio			
Código Postal	Población	Teléfono	Mail

3. Márquese la documentación aportada:

Acreditación de identidad	<input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------

Acreditación de la titulación	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Acreditación de la experiencia	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	--------------------------

Acreditación de la discapacidad	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

Fdo.:

ANEXO III

TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

- Tema 1.** Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización: órganos de gobierno, superiores y directivos. Organización descentralizada. Organización complementaria. Bases de ejecución de presupuesto del Cabildo para 2023.
- Tema 2.** Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: régimen jurídico. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites y procedimiento.
- Tema 3.** Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.
- Tema 4.** Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los trabajadores. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 5.** El marco de información financiera de las Entidades sin Fines Lucrativos. Contabilidad de las operaciones y preparación de Cuentas Anuales. Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo del plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos, la Resolución de 26 de marzo de 2013 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos, las modificaciones introducidas por el R.D. 602/2016, de 2 de diciembre y por el Real Decreto 1/2021, de 12 de enero, y el resto de disposiciones legales vigentes en materia contable de aplicación.
- Tema 6.** Aspectos contables específicos de las entidades públicas. Orden EHA 733/2010 por la que se aprueban aspectos contables de empresas públicas que operan en determinadas circunstancias, y consultas del ICAC de especial aplicación a las entidades públicas.
- Tema 7.** La presupuestación en las entidades dependientes del sector público local. Elaboración del Programa Anual de Actuación, Inversiones y Financiación (PAIF) que viene establecido en los artículos 112 a 114 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Aplicación y adaptación en el Cabildo Insular de Tenerife.

- Tema 8.** Obligaciones de suministro de información. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre. Rendición de sus cuentas y aprobación. Estados a rendir y documentación a suministrar. Plataforma AUTORIZA, Audiencia de Cuentas de Canarias, Portal de Transparencia, Cabildo Insular de Tenerife.
- Tema 9.** El servicio público en las entidades locales. Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos en las entidades locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Sectorización de las entidades dependientes del sector público local en términos del Sistema Europeo de Cuentas – SEC. Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001 de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales (REPEL).
- Tema 10.** Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 11.** La sostenibilidad financiera y la morosidad en la Administración Pública. Medidas para erradicar la morosidad. Período Medio de Pago a Proveedores.
- Tema 12.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Audiencia de Cuentas de Canarias.
- Tema 13.** La auditoría del Sector Público. Principios generales: Objetivos y clases de auditoría, ámbito de aplicación. Normas de auditoría del Sector Público.
- Tema 14.** La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
- Tema 15.** Contabilidad analítica. Aplicación a la actividad de la Fundación-