

## ANUNCIO

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2024, a la vista del expediente administrativo nº 19186/2024, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

**"(...)** **PRIMERO.**- Aprobar los CRITERIOS GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS POR TURNO LIBRE QUE CONVOQUE EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS, quedando redactados en los términos del anexo al presente acuerdo.

**SEGUNDO.**- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>), así como en el portal de Empleo Público (<https://cabildodelanzarote.convoca.online/> ).

### **CRITERIOS GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS POR TURNO LIBRE QUE CONVOQUE EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS.**

#### **SECCIÓN I - REGLAS GENERALES.**

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

**1.1.** Los presentes Criterios Generales regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos que por el turno libre convoque el Cabildo Insular de Lanzarote, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público aprobadas por la Corporación, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**1.2.** Las especificidades de cada proceso selectivo (número, naturaleza, descripción y características de las plazas, requisitos de titulación, programa que ha de regir las distintas pruebas selectivas y el sistema de calificación) serán objeto de regulación concreta en las Bases que regulen la correspondiente convocatoria, aprobadas por el órgano competente en desarrollo de los presentes Criterios Generales.

**1.3.** Las Bases y convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente, se publicarán en el portal web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> o cualquier otro que se determine en las Bases.



Asimismo serán objeto de publicación los anuncios de los distintos actos del tribunal calificador dictados en el desarrollo del proceso selectivo.

**1.4.** La vigencia de los presentes criterios queda condicionada a la modificación de los mismos, o bien a la aprobación de Bases Generales que reglamentariamente tengan el mismo objeto.

## **SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.**

**2.1.** Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estos Criterios Generales, en las respectivas Bases y la siguiente normativa, además de la que, en su caso, resulte de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares.
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



Asimismo serán de aplicación, aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

**2.2.** Las personas aspirantes que resulten nombradas o contratadas para ocupar alguna de las plazas convocadas, quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión o desde inicio de la relación contractual laboral, al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

**3.1** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### **A. Requisitos Generales.**

##### **1. Nacionalidad:**

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- c) También podrán participar, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos legalmente.
- e) Las personas extranjeras con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, podrán acceder, asimismo, en igualdad de condiciones que los españoles en las convocatorias de plazas de personal laboral.

**2. Edad:** Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

**3. Titulación:** Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso o se encuentren en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la



Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que se concretará en las Bases de cada convocatoria, teniendo en cuenta, en su caso, el marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente. Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en dicho plazo.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas por la autoridad educativa competente. Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

**4. Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en incompatibilidad absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**5. Capacidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

**6. Otros requisitos:** Podrán exigirse otros requisitos en las Bases de cada convocatoria, siempre y cuando guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y/o las tareas a desempeñar.

## B. Requisitos Específicos.

**1. Requisitos específicos para el turno de personas con discapacidad.** Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Dichos/as aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado igual o superior al 33%.



Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio correspondiente, en su caso, tal como previenen los artículos 10 y 11 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. 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 (en la actualidad Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social).

Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización del ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto 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.

## **2. Acceso al empleo público a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.**

Será requisito para el acceso al empleo público que implique contacto habitual con personas menores de edad, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenada la persona seleccionada, por sentencia firme, por algún delito contra la libertad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**3.2** Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera o la fecha de formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

## **CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.**



**4.1.** Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y en virtud de lo establecido en las Bases de la Convocatoria, las de Ejecución del presupuesto o norma reglamentaria posterior que indique dicha obligatoriedad.

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en el portal web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> o cualquier otro que se determine en las Bases. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al que expresamente se regule en ellas.

**4.2** La presentación de la solicitud de participación es una declaración expresa de los/las aspirantes de la certeza de los datos consignados en ella; que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Área de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento/contratación, y que consienten en que se pueda consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento. En las Bases se indicarán los requisitos que son objeto de intermediación.

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

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

**4.3** La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos, en los términos previstos en las correspondientes Bases de cada convocatoria.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los



procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.



De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los/las nacionales 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, y las personas extranjeras con residencia legal en España deberán presentar Pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

- 2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la regla anterior.
- 4) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, siempre que así lo fijen las Bases específicas en los términos señalados en la regla anterior.

**4.4** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 correspondientes a cada proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria que no sean de publicación preceptiva en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a las Bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, así como en el portal web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> o cualquier otro que se determine en las mismas.

**4.5** Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso selectivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, así como en el portal web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> o cualquier otro que se determine en las Bases. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.



En todo caso, el responsable del tratamiento de los datos será el Cabildo Insular de Lanzarote, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de la Sede Electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En las Bases de cada convocatoria, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Lanzarote de conformidad con la legislación vigente.

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

**5.1.** Para ser admitido/a en el proceso selectivo será preciso que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados la base anterior.

**5.2.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en los medios indicados en las Bases, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as, que se hará pública en los medios indicados en las Bases y en ella se fijará, a ser posible, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del tribunal calificador, si no se hubiese hecho ya en las respectivas Bases de la convocatoria.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. No obstante contra la lista definitiva podrá interponerse recurso



potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, según lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.

**5.3.** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

**6.1.** La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder evaluar a los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: la persona titular de la Presidencia, tres vocalías y la persona titular de la Secretaría, las cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios/as de carrera para convocatoria de plazas de personal funcionario, o bien de personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo en aquellas convocatorias de plazas de naturaleza laboral.

La pertenencia al tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de cada convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como de la publicación de los resultados.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto, inclusive la persona titular de la Secretaría.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria, preferentemente junto a la exposición de la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo correspondiente. Se designarán suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares de forma indistinta.



El tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

**6.2** El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en las Bases de cada convocatoria, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como con carácter facultativo en lo dispuesto en el Manual de instrucciones para los órganos de selección del Cabildo Insular de Lanzarote.

**6.3** Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del tribunal, asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

**6.4** Asimismo, a propuesta del tribunal calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones de la Presidencia, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

**6.5** Los miembros del tribunal calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

**6.6.** Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

**6.7.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurran en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.8.** Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la administración insular, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales,



de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

## **SECCIÓN II - REGLAS DEL SISTEMA SELECTIVO.**

### **SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

**7.1** El proceso selectivo se realizará preferentemente mediante el sistema de concurso-oposición, con los procedimientos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se detallen en las Bases de cada convocatoria, ajustándose a los presentes Criterios Generales y teniendo en consideración las especificidades de cada categoría convocada.

La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores "por libre", para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».



La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

#### **OCTAVA.- DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

**8.1.** La fase de oposición consistirá en la comprobación de la adecuada interpretación de los conocimientos, la capacidad analítica de las personas aspirantes, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y soluciones, a través de la realización de ejercicios teóricos y prácticos, que demuestren la posesión de las habilidades y destrezas necesarias en relación con las funciones a desempeñar. Tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 60% de la puntuación total, es decir, seis (6) puntos.

**8.2.** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del 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, el programa que ha de regir las pruebas selectivas será el que figure en las correspondientes Bases, y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine la convocatoria.

**8.3.** Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

**A) Materias comunes:**

Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- a) Constitución Española.
- b) Organización del Estado.
- c) Estatuto de Autonomía de Canarias.
- d) Régimen Local.
- e) Derecho Administrativo General.
- f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

g) De los temas que comprendan los diferentes programas, necesariamente al menos uno deberá versar sobre las materias reguladas en la Normativa sobre la Igualdad de Género, y otro en la Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a la actividad administrativa en ambas materias.

**B) Materias específicas:**

- a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.
- b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias



comunes enunciadas. Las tres quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

**8.4. NÚMERO DE TEMAS DEL PROGRAMA PARA EL TURNO LIBRE.**

- Grupo A, Subgrupo A1: 90 temas
- Grupo A, Subgrupo A2: 60 temas
- Grupo C, Subgrupo C1: 40 temas
- Grupo C, Subgrupo C2: 20 temas
- Otras Agrupaciones Profesionales (AAPP): 10 temas

**8.5.** Para las convocatorias de personal laboral fijo se aplicará, en idénticos términos, las previsiones contenidas en los apartados precedentes, atendiendo a la titulación requerida en las Bases para acceder a dicha condición, teniendo en cuenta el grupo profesional al que pertenece la plaza vacante y de conformidad con la clasificación profesional vigente en el Convenio Colectivo o en el instrumento de ordenación de puestos de trabajo que se encuentre vigente.

**8.6.** Para la realización de los ejercicios prácticos, el Tribunal determinará, en su caso, en el anuncio que señale la fecha de su realización, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico-

**8.7.** En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test, estos contendrán como mínimo tres alternativas de respuesta por pregunta, y solamente una podrá ser considerada válida. Las preguntas que se formulen se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria correspondiente, debiendo ser claras en su formulación. El número de éstas, que dependerá del grupo de titulación, y el tiempo para realizar el/los ejercicio/s, se determinará en las Bases correspondientes conforme a lo indicado en los presentes Criterios.



En caso de modificación del número de alternativas de respuesta por preguntas, deberá adaptarse la fórmula de corrección al objeto de tener en consideración dicha variación.

Los tribunales calificadores publicarán en los medios indicados en cada convocatoria, las plantillas de respuestas dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

**8.8.** Cuando los criterios para la corrección no vengan definidos en las Bases, el tribunal calificador establecerá los mismos, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición.

**8.9.** La puntuación mínima exigida para aprobar cualquiera de los ejercicios propuestos será de 5 puntos. En cuanto a las pruebas tipo test, la puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas; las respuestas dejadas en blanco y/o las incorrectamente cumplimentadas no se tomarán en consideración, todo ello conforme a los criterios de penalización establecidos en las Bases. En caso de que se obtuviera una puntuación negativa, se consignará una calificación de cero.

**8.10.** Cada ejercicio que integran la fase de oposición será calificado por cada uno/a de los/las integrantes del Tribunal, otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las notas otorgadas por los referidos miembros, quedando excluido el/la opositor/a que no obtengan una media de cinco (5) puntos; es decir, desde el mismo momento en que la persona aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluida del proceso.

**8.11.** Las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación a todas las personas aspirantes en igualdad de condiciones, lo que podría determinar una modificación de las puntuaciones obtenidas, de lo cual los/las aspirantes deberán ser respectivamente informados/as en todo momento mediante el correspondiente anuncio de rectificación en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.

**8.12.** En las Bases de cada convocatoria se podrán establecer para ciertas categorías profesionales o empleos, las adaptaciones que correspondan en los ejercicios que conforman la fase de oposición, o respecto de los méritos a valorar en la fase de concurso, con el fin de ajustarlos a las características funcionales y peculiaridades de las plazas a cubrir, sin perjuicio de tener como referencia los parámetros establecidos en los presentes criterios generales.

#### **8.12.1. Subgrupo A1 y Grupo I de Personal Laboral**



Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

**Primer ejercicio:** consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de **60 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de **(70) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 60] \times 10$$

**Segundo ejercicio:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de **120 minutos**. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

**Tercer ejercicio:** consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. **Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.**

**Puntuación final de la fase de oposición:** será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

#### **8.12.2. Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral.**

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.



Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de **50 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de **(60) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 50] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir de entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de **120 minutos**. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figuren en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. **Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.**

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

#### **8.12.3. Subgrupo C1 y Grupo III de Personal Laboral.**

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de **40 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.



Se realizará en un tiempo máximo de **(50) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 40] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de dos horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 2 ejercicios que conforman esta fase.

#### **8.12.4. Subgrupo C2 y Grupo IV de Personal Laboral.**

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de **30 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de **(40) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 30] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de dos horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 2 ejercicios que conforman esta fase.



#### **8.12.5. Otras agrupaciones profesionales (AAPP) y Grupo V de Personal Laboral.**

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de **20 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (30) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 20] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de dos horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 2 ejercicios que conforman esta fase.

**8.13.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador.

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir



dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

**8.14.** El tribunal calificador identificará a los/las opositores/as al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

**8.15.** El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.



**8.16.** Una vez comenzadas las pruebas selectivas, luego de la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Dichos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal calificador, en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.

**8.17.** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir, así como lo que se deba llevar a cabo en los casos no previstos.

**8.18.** Concluida la calificación de todos y cada uno de los ejercicios, el anuncio que contenga la valoración provisional de los ejercicios/pruebas de la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos y la puntuación final, expresada ésta con tres decimales (redondeo a las milésimas), se hará público por el Tribunal calificador en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.

Los/las aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración otorgada, en un plazo de 4 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a definitivas; en caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

#### **NOVENA.- FASE DE CONCURSO**

**9.1.** 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. Supondrá un 40% del total de la puntuación, es decir, cuatro (4) puntos. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**9.2.** Una vez concluida la fase de oposición, las personas aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de relación de méritos en la forma y por el medio que se determine en las Bases correspondientes, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

**9.3.** El plazo máximo de presentación de la documentación será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.



**9.4.** Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados por los/as aspirantes no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación; publicando para ello el respectivo anuncio en los medios establecidos en las Bases.

**9.5.** El anuncio que contenga la valoración provisional de los méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final, expresada ésta con tres decimales (redondeo a las milésimas), se hará público por el Tribunal calificador en los medios que se establezcan en las Bases.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada, en un plazo de 4 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a definitivas; en caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

## **9.6. MÉRITOS A VALORAR**

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito, y todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, no se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del citado plazo.

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

- I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)
- II. Formación (máximo 1,0 puntos)
- III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

### **9.6.1. Experiencia profesional:** Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de



violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

#### **9.6.2. Formación: Máximo 1 punto.**

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,...), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,...), asociaciones de entidades locales , tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,...), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A1 y Grupo I de Personal Laboral: 0,0016 puntos por cada hora

Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral: 0,0020 puntos por cada hora

Subgrupo C1 y Grupo III de Personal Laboral: 0,0025 puntos por cada hora

Subgrupo C2 y Grupo IV de Personal Laboral: 0,0033 puntos por cada hora

Otras agrupaciones profesionales y Grupo V de Personal Laboral: 0,0050 puntos por cada hora



También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

\*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

\*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

#### **9.6.3. Superación de procesos selectivos:**

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

- 0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.
- 0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

#### **DÉCIMA.- Acreditación de los méritos.**

10.1. La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:



## I. Experiencia profesional

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

## II. Formación

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

## III. Superación de procesos selectivos

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

## **UNDÉCIMA.- Calificación final del proceso y resolución de empates.**

**11.1.** La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales.



**11.2.** En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

### **SECCIÓN III - REGLAS DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

#### **DUODÉCIMA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL. RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.**

**12.1.** Una vez realizadas las valoraciones finales del proceso selectivo, el Tribunal publicará en los medios indicados en las Bases, una relación general con la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, para su integración en las listas de reserva, si las hubiera, o para asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan bajas y/o renuncias de los/as aspirantes propuestos para su contratación.

**12.2** Simultáneamente, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, sin rebasar estos el número de plazas convocadas, para su nombramiento como funcionario de carrera o para la formalización de contrato como personal laboral fijo, a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

**12.3** Las correspondientes bases de las convocatorias de personal funcionario establecerán la realización de un período de prácticas, el nombramiento lo será en prácticas, y una vez superado el mismo, se procederá al nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera.

La duración del período de prácticas será de seis meses en los subgrupos A1 y A2, de tres meses en los subgrupo C1 y C2 y de un mes en las otras Agrupaciones profesionales.



Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedural que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

Asimismo, en el caso de contratación laboral, con el inicio de la prestación de servicio empezará a computarse el periodo de prueba que figure en el primer contrato de cada categoría según los establecido el convenio colectivo que resulte de aplicación o legislación laboral.

**12.4.** El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable, de los presentes Criterios Generales y de las Bases de cada convocatoria.

#### **DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**13.1.** Los aspirantes seleccionados aportarán, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:



a) Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, no estar incursa/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sancionada con falta disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio, sin perjuicio de la sustitución, en su caso, por la valoración previa inicial realizada por parte del Servicio de Prevención.

c) Cualquier otro que sea requerido por el Área de Recursos Humanos, o bien se especifique en la convocatoria y que no haya sido acreditado conjuntamente con la solicitud de participación.

**13.2.** Si se produjera la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización de contrato laboral, no presenta la documentación exigida o que del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases, sería sustituido por el siguiente en la lista general facilitada por el Tribunal, para su nombramiento como funcionario de carrera o formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

#### **DECIMOCUARTA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.**

**14.1.** Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en las Bases, y superado en caso, el período de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos o a la formalización de los contratos de trabajo como personal laboral fijo, según la naturaleza jurídica de las plazas convocadas, mediante resolución del órgano competente en materia de personal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

**14.2.** La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, a partir del siguiente a la publicación en el diario oficial señalado en el apartado anterior; decaerán en su derecho quienes, sin causa justificada, no toman posesión en dicho plazo. En el



mismo plazo, se deberá suscribir el correspondiente contrato como personal laboral fijo, en relación a las plazas de esta naturaleza.

**14.3.** La adjudicación de puestos de trabajo a los/las trabajadores/as de nuevo ingreso, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

**14.4.-** En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los/las aspirantes con discapacidad propuestos por el órgano de selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### **DECIMOQUINTA.- LISTAS DE RESERVA.**

**15.1.** Una vez finalizado el proceso selectivo, y asignados los puestos, se confeccionarán listas de reserva a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as, o contratación como personal laboral fijo, con aquellos/as aspirantes que:

1º) Habiendo aprobado el proceso, no obtuvieron plaza, ordenados/as según la puntuación obtenida en el proceso y conforme a lo dispuesto en las Bases de cada convocatoria.

2º) Habiendo suspendido el proceso, han superado al menos el primer ejercicio con una puntuación igual o superior a 5 puntos, y ordenándose éstos conforme al número de ejercicios aprobados de mayor a menor calificación y según el orden de prelación.

15.2. A estos efectos, una vez publicada la Resolución final de los aspirantes que hayan superado el proceso y adquirido plaza, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de reserva, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Los casos de empate, se resolverán conforme a lo indicado en las Bases de cada convocatoria. En defecto de regulación tendrán preferencia los/las aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados, y de sostenerse la situación, mediante sorteo en acto público entre las personas aspirantes afectadas.

15.3. Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas deberán presentar escrito de renuncia ante el Área de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote.



En ningún caso formarán parte de la lista de espera los/las aspirantes a los que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

15.4. La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo se regirá conforme a las determinaciones establecidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote.

#### **DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.**

16.1. Contra los presentes Criterios Generales y las correspondientes Bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su 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, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

16.2. Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (...)”

En Arrecife de Lanzarote, a la fecha de la firma electrónica inserta al margen.

**EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

(Decreto de Presidencia número 2023-4286, de 28 de junio de 2023),

**Miguel Ángel Jiménez Cabrera.**

