

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### ANUNCIO

5027

253439

FUNDACIÓN INSULAR PARA LA FORMACIÓN EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL.

**Objeto:** Convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, a las plazas de personal laboral de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE) sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración por el procedimiento de concurso, de las siguientes plazas:

- Titulado/a Superior en Gestión Económica: tres plazas.
- Titulado/a Superior en Psicología: dos plazas.
- Auxiliar Administrativo: una plaza.

**Plazo de presentación y lugar:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el BOP.

Los trámites sucesivos del proceso serán a través de la Web de FIFEDE

La solicitud de participación se podrá presentar exclusivamente en la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), a través del procedimiento específico habilitado para ello.

[www.fifede.org](http://www.fifede.org)

**Bases Regulatorias:**

La presidenta de FIFEDE, por Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo para el ingreso por el turno de acceso libre a las plazas de personal laboral de FIFEDE sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración por el procedimiento de concurso, y cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE A LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA FUNDACIÓN INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE) SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de las presentes bases el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, de unas normas y un procedimiento común aplicable AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal laboral de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE), incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Fundación de 2021, para la tasa de estabilización ordinaria, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos que se desarrollen en aplicación de estas bases no generarán listas de reserva.

Asimismo, al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, no

se prevé por tanto, para estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración la reserva de dicho cupo de discapacidad.

La correspondiente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en la Página web de la Fundación, disponible en la Sede Electrónica (sede.fifede.org), en la página web de la fundación y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, que marcará el inicio del plazo de presentación de solicitudes al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.** – Las presentes bases regirán los procesos selectivos para la cobertura de SEIS PLAZAS, en base a la siguiente distribución:

- Titulado/a Superior en Gestión Económica: tres plazas.
- Titulado/a Superior en Psicología: dos plazas.
- Auxiliar Administrativo: una plaza.

En los anexos de las presentes bases se detallan las funciones genéricas que corresponden con las plazas convocadas.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.** - Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en la descripción de las plazas convocadas en los Anexos de las presentes bases.

#### 1.- REQUISITOS GENERALES:

##### 1.1.- Nacionalidad. -

- a) Ser español/a.
- 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, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 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.
- e) ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes. Quienes 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.

##### 1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la de jubilación ordinaria.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de la titulación académica exigida, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, en la documentación descriptiva de cada una de las plazas que figura en los Anexos de las presentes bases.

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

1.4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en los Anexos de las presentes bases.

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

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

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

**CUARTA: Solicitudes de participación.** - Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada a través del procedimiento específico habilitado en la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), según modelo Anexo I

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por FIFEDE al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la Página web de FIFEDE. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

Junto con la solicitud de participación, que se cumplimentará directamente en la Sede Electrónica, se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Nacionalidad:
  - I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
  - II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
  - III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
  - IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
  - V. La autorización de residencia en vigor, los /as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.e) de la Base Tercera.
2. Titulación. – Se deberá entregar el título oficial correspondiente o, en su caso, el documento acreditativo de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición, que se indique en la documentación descriptiva de cada plaza, que figura como Anexo.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma

que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.- Solicitud de valoración de los méritos, conforme al Anexo 2, firmado electrónicamente.

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

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

5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta.

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

**Plazo de presentación y lugar:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el BOP.

La solicitud de participación se podrá presentar exclusivamente en la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), a través del procedimiento específico habilitado para ello. Se inadmitirán todas las solicitudes que se entreguen por cualquier otro medio.

**QUINTA: Admisión de aspirantes. -**

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, para cada una de las categorías convocadas, la Presidencia de FIFEDE, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en la página web de FIFEDE.

Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de FIFEDE dictará una resolución para cada una de las categorías convocadas por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en la Página web de FIFEDE y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

Las personas interesadas podrán, en el plazo de un mes, interponer las reclamaciones que procedan ante el Órgano que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**SEXTA: Sistema selectivo. -** El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

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

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

Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:

1. **Méritos profesionales** (puntuación máxima 6 puntos). La puntuación mínima para superar este mérito es de 3 puntos.

- Se valorará con un máximo de **6** puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en la Entidad FIFEDE, siendo el valor en puntos por día trabajado el siguiente: 0,00182648

- Se valorará con un máximo de **4,02** puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por día trabajado el siguiente: 0,00122374

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2. **Méritos académicos y otros méritos** (puntuación máxima 4 puntos). La puntuación mínima para superar este mérito es de 2 puntos:

a. **Méritos académicos** (puntuación máxima 3,6 puntos):

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AA.PP.; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

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

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición y datos identificativos de la persona aspirante.

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

<b>Grupo A Subgrupo A1</b>	Con certificado de impartición o aprovechamiento	Con certificado de asistencia
Cursos a partir de 100 horas	0,7 puntos	0,35 puntos
Cursos de entre 50 y 99 horas	0,4 puntos	0,2 puntos
Cursos de entre 25 y 49 horas	0,2 puntos	0,1 puntos
Cursos de entre 10 y 24 horas	0,1 puntos	0,05 puntos
<b>Grupo C Subgrupo C2</b>		
Cursos a partir de 50 horas	0,7 puntos	0,35 puntos
Cursos de entre 25 y 49 horas	0,4 puntos	0,2 puntos
Cursos de entre 10 y 24 horas	0,2 puntos	0,1 puntos

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de **1,45** puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,75** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,50** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **1,5** puntos la formación en materia de Protección de Datos de Carácter Personal en las Administraciones Públicas.

b. Otros méritos (puntuación máxima 0,4 puntos):

- Se valorará con **0,4** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en FIFEDE antes del 01/01/2016.
- Se valorará con **0,4** puntos ser personal laboral en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con **0,2** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

## 2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana y conforme al documento "SOLICITUD VALORACIÓN DE MÉRITOS", debidamente cumplimentado según modelo incluido el ANEXO II, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Al documento "Solicitud valoración de méritos" se deberán adjuntar los documentos acreditativos

de los méritos previstos en estas Bases. La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer 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, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en su página web [www.fifede.org](http://www.fifede.org)

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

## 2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

### 1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral en las funciones propias de la plaza en FIFEDE:

- Certificado emitido por el Órgano Competente de FIFEDE.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el resto del Sector Público:

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

Para proceder a valorar los méritos profesionales en otra administración, se tendrá en cuenta el grupo de cotización que figure en la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, según cuadro adjunto:

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

### 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como



de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

b. Acreditación de otros méritos:

Otros méritos se acreditarán mediante certificado, contrato y vida laboral, salvo que se prestaran en FIFEDE que será de oficio.

#### 2.C) PUNTUACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO:

El anuncio que contenga la valoración provisional de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la Página web de FIFEDE. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### 2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

#### 2.E) DESEMPATE:

El orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en FIFEDE y estar en activo en la Fundación o con reserva del puesto en FIFEDE a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Si persistiera el empate, se acudirá al criterio 2º.
- Haber superado proceso selectivo fijo o temporal para la plaza a la que se desee acceder en FIFEDE antes del 01/01/2016, primando el proceso fijo frente al temporal, y dentro de estos de fecha anterior sobre el de fecha posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudirá al criterio 3º
- Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el ámbito del sector público del Cabildo Insular de Tenerife. Si persistiera el empate, se acudirá al criterio 4º.
- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.”

#### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador. -**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidencia de FIFEDE, y estará constituido por personal laboral fijo o funcionarios de carrera del ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o personal fijo de FIFEDE siempre que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Presidencia: Será desempeñada por un/a funcionario/a de carrera, o laboral fijo del ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- De dos a cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Secretaría: Será desempeñada por un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo del ámbito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

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



2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la Página web de FIFEDE.

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

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en la Página web de FIFEDE.

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

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

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal. -**

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

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia de FIFEDE para que dicte la Resolución correspondiente y proceda a la contratación.

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

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contratación. -**

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como

personal laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por FIFEDE:

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

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

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

c) Cualquier otro requisito específico que se señale en el correspondiente Anexo que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

**2.- Plazo de presentación de documentos:** Será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en la página web de FIFEDE.

**3.- Periodo de prueba:** El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido un período de prueba no superior a seis meses para los grupos de niveles de titulación académica A1, y no superior a dos meses para el resto de niveles de titulación. No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo en FIFEDE en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por FIFEDE, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho periodo, las personas aspirantes habrán de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el periodo de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de FIFEDE en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

**4.- Contratación:** Una vez acreditados los requisitos que rigen la convocatoria, se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal, formalizándose con las personas aspirantes propuestas el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN (1) MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en la página web de FIFEDE.

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados como personal laboral fijo. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar la documentación o formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

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

La persona aspirante propuesta deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su contratación como personal laboral fijo.

**5.- Duración del procedimiento.** - La resolución de estos procesos de estabilización deberá finalizar, dado el carácter extraordinario de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2024, todo ello de todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 2 de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.** -

Los/las aspirantes quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

**DECIMOPRIMERA. - Ceses.** - Respecto al personal interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en FIFEDE y que no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo.

**DECIMOSEGUNDA.** - La **impugnación**, contra las bases y su convocatoria no procede interposición de recurso administrativo alguno. Únicamente, podrá en su caso formularse reclamación previa que proceda ante el mismo órgano que apruebe las bases y su impugnación ante la jurisdicción civil o mercantil.

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

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

**DECIMOTERCERA. - Incidencias.** - En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de

aplicación.

#### **DECIMOCUARTA. -**

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 FIFEDE en los siguientes términos:

Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es la Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial, cuyos datos identificativos son los siguientes: FIFEDE, dirección Calle Zurbarán 30, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [protecciondedatos@fifede.org](mailto:protecciondedatos@fifede.org)  
Delegado de protección de datos: [protecciondedatos@fifede.org](mailto:protecciondedatos@fifede.org)

1.2. Finalidad del tratamiento. FIFEDE 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 con base jurídica en el cumplimiento de la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales, así como para la ejecución una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en el cumplimiento de obligaciones legales (apartados b) c) y e) del artículo 6 del RGPD).

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

- 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;

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](http://www.aepd.es) <<http://www.aepd.es>>).

1.7 Información detallada de nuestra política de privacidad y registro de las actividades en [fifede.org](http://fifede.org)

### **1.A TITULADO/A SUPERIOR EN GESTIÓN ECONÓMICA**

Número de plazas convocadas: 3.

Grupo A Subgrupo A1

Titulación requerida: Grado Universitario o Licenciatura en Economía, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Contabilidad y Finanzas, o equivalentes.

Funciones a desarrollar:

- Planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Elaboración de los manuales necesarios para la gestión de proyectos
- Apoyo a la gestión administrativa y económica de proyectos.
- Planificación de acciones a nivel técnico y presupuestario.
- Gestión de subvenciones.
- Elaboración de bases.
- Redacción informes y memorias.
- Seguimiento del cumplimiento de los objetivos específicos, operativos y acciones.
- Planificación, elaboración, ejecución y evaluación de programas formativos.
- Apoyo en la realización de los procesos de selección del personal técnico.
- Coordinación y desarrollo de jornadas, foros y charlas.
- Elaboración de documentación administrativa de contratación y supervisar el cumplimiento de los contratos a su cargo.
- Participar en cursos, congresos y otras actividades relacionadas con el puesto.
- Atenciones individualizadas a las empresas.
- Servicio de asesoramiento a personas emprendedoras de manera integral.

**1.B TITULADO/A SUPERIOR EN PSICOLOGÍA**

Número de plazas convocadas: 2.

Grupo A Subgrupo A1

Titulación requerida: Grado Universitario o Licenciatura en Psicología, o equivalente.

Funciones a desarrollar:

- Planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Prestación de orientación laboral.
- Redacción informes y memorias.
- Seguimiento del cumplimiento de los objetivos específicos, operativos y acciones.
- Planificación, elaboración, ejecución y evaluación de programas formativos.
- Apoyo a la gestión administrativa y económica de proyectos.
- Participar en cursos, congresos y otras actividades relacionadas con el puesto.
- Elaboración de documentación administrativa de contratación y supervisar el cumplimiento de los contratos a su cargo.
- Planificación de acciones a nivel técnico y presupuestario.
- Elaboración de bases.
- Desarrollo de Itinerarios de Inserción.
- Detección de necesidades del mercado laboral.

### **1.C AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Número de plazas convocadas: 1.

Grupo C Subgrupo C2

Titulación requerida: Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

Funciones a desarrollar:

- Identificación de personas usuarias de los servicios y proyectos de FIFEDE.
- Asistencia a personas usuarias en el uso de medios electrónicos.
- Atención telefónica y presencial a personas usuarias de FIFEDE.
- Generación de claves de acceso a la Sede Electrónica.
- Registro, digitalización y expedición de copias auténticas de documentación recibida por FIFEDE.
- Realización de notificaciones telemáticas.
- Distribución de los registros de entrada, tanto presenciales como telemáticas, entre los diferentes departamentos de FIFEDE.
- Gestión de la agenda de citas para la generación de claves y presentación de documentación.



**ANEXO I – Solicitud de inscripción (a cumplimentar en la Sede Electrónica)**

1. Datos personales		
Nombre y apellidos		
N.I.F./N.I.E.		
Domicilio: Calle/Plaza		
Provincia		
Población / País	Código postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	
Correo electrónico		

  

2. Datos del representante		
Nombre y apellidos		
N.I.F./N.I.E.		
Domicilio: Calle/Plaza		
Provincia		
Población / País	Código postal	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	
Correo electrónico		

  

3. Proceso selectivo	
Plaza a la que opta	
Titulación académica	

**ANEXO II SOLICITUD DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS**

Plaza a la que opta:

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Correo electrónico:

Teléfono:

D.Ñña. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_ solicito la valoración de los méritos que se relacionan a continuación, proceso selectivo para el ingreso por el turno de acceso libre a las plazas de personal laboral de FIFEDE sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración por el procedimiento de concurso.

**1. Méritos profesionales**

Entidad	Categoría	Fecha inicio	Fecha finalización	Días

**2. Méritos formativos**

Curso	Año de realización	Nº de horas

**3. Otros Méritos**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aportados son ciertos y me comprometo a entregar la documentación que los acredita, en cuanto sea requerido por los órganos de FIFEDE.

Solicito que la Fundación emita de oficio la certificación de los siguientes méritos (marcar con una X):

- Experiencia profesional en FIFEDE
- Estar ocupando la plaza objeto de la convocatoria

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Firma digital

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.