



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN PARA QUE PRESTEN SERVICIOS CON CARÁCTER TEMPORAL EN METROPOLITANO DE TENERIFE, S. A.

TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN

(Febrero 2025)

ÍNDICE

1.	BASE PRIMERA. POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL.....	- 3 -
2.	BASE SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO CONVOCADO	- 4 -
3.	BASE TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES	- 6 -
4.	BASE CUARTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES, PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.	- 9 -
5.	BASE QUINTA. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	- 9 -
6.	BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES	- 14 -
7.	BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN	- 15 -
8.	BASE OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.....	- 17 -
	8.1 - 1ª FASE. Fase de oposición (70 puntos máximo).	- 17 -
	8.2. - 2ª FASE. Fase de concurso de méritos (puntuación máx. 30 puntos):.....	- 22 -
9.	BASE NOVENA. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.	- 30 -
10.	BASE DÉCIMA. VALORACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.....	- 32 -
11.	BASE UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- 33 -
12.	BASE DUODÉCIMA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES	- 36 -
13.	BASE DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN	- 36 -
14.	BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.....	- 37 -
15.	BASE DECIMOQUINTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	- 37 -
16.	BASE DECIMOSEXTA. ANEXOS.....	- 40 -

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN PARA QUE PRESTEN SERVICIOS CON CARÁCTER TEMPORAL EN METROPOLITANO DE TENERIFE, S. A.

1. BASE PRIMERA. POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

La selección de personal se constituye como un área estratégica dentro de la dirección de recursos humanos (y de la organización). Entendemos la necesidad de captar talento en la empresa porque básicamente comprendemos que sin el respaldo de un equipo humano cualificado, diversificado y motivado no sería posible lograr los objetivos estratégicos de la organización.

Metropolitano de Tenerife, S.A. (en adelante, MTSA) plantea dentro de su política de selección de personal establecer las directrices y normas aplicables a las actividades de selección y contratación de las personas que deben formar parte de la empresa. Todo ello nos permitirá seleccionar a las personas idóneas, que se ajusten a los requerimientos de la empresa y a los perfiles previamente establecidos para asegurar su futuro desarrollo.

1.1. Objetivo de selección

Elegir a las personas adecuadas a la cultura corporativa de MTSA e idóneas al perfil del puesto de trabajo que se pretende seleccionar.

El proceso de selección de personal se realizará bajo los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad, mérito y capacidad asegurando igualmente la profesionalidad e imparcialidad del equipo de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, la adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y, por último, la agilidad en los procesos de selección sin perjuicio de la objetividad.

1.2. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la configuración de una **lista de reserva de Técnico/a de Prevención** para que presten servicios con carácter temporal en Metropolitano de Tenerife, constituida por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por estricto orden de puntuación obtenida en el mismo.

La lista de reserva estará conformada por las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de las fases que componen el procedimiento selectivo, y se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la categoría de Técnico/a de Prevención en MTSA, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral vigente y respetando el orden de puntuación obtenida, siempre que proceda legalmente con la respectiva persona la modalidad de contratación que se requiera.

La vigencia de la lista de reserva será de tres (3) años a partir de la primera (1ª) contratación efectuada con cargo a la lista de reserva o en su caso, hasta su agotamiento. MTSA podrá valorar a su vencimiento la conveniencia o no de su prórroga, previa solicitud de autorización al Cabildo de Tenerife, hasta un periodo máximo de doce meses (1 año), a los únicos efectos de contratación temporal. Sólo en el caso de que hubiera prórroga se comunicará en la página Web de MTSA.

2. BASE SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO CONVOCADO

- Puesto a cubrir: Técnico/a de Prevención.
- Función: Ejecutar y garantizar el cumplimiento de los estándares marcados en materia de prevención de riesgos laborales, organizando y favoreciendo la integración de la actividad preventiva en Metrotenerife, desarrollando las funciones de nivel superior establecidas en el reglamento de los Servicios de Prevención.
- Tareas del puesto a mero título ejemplificativo y no limitativo:
 - Definir, planificar, implantar y llevar el seguimiento y medición de las actividades relacionadas con la Prevención de los Riesgos Laborales, la

actividad preventiva, la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas, la vigilancia de su eficacia y la promoción de la salud de las personas que forman la plantilla.

- Dar soporte en el desarrollo, implementación y mantenimiento de las labores de control ambiental de las operaciones profesionales realizadas y en las actividades de gestión de la calidad, establecidas en el Sistema Integrado de Gestión.
- Llevar el seguimiento y verificación de actividades propias de Metrotenerife, así como de las actividades profesionales de proveedores y contratadas, asegurando el cumplimiento de los requisitos de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante PRL) establecidos. Solicitud y revisión de documentación PRL a contratadas y proveedores. Gestión de herramientas informáticas de Coordinación de Actividades Empresariales (en adelante CAE).
- Revisar e implantar los planes de emergencia y autoprotección.
- Llevar a cabo acciones de información y formación de los trabajadores/as en materia de PRL.
- Revisar y/o elaborar contenidos técnicos informativos/formativos relativos al control de riesgos identificados o al plan de autoprotección.
- Seguimiento y revisión de medios de protección y señalización.
- Medir y analizar los indicadores de accidentalidad, absentismo y PRL establecidos, así como, la evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores/as en los términos previstos en el artículo 16 de la LPRL.
- Acompañamiento a visitas técnicas y/o de inspección en su campo de actuación.

3. BASE TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión en el proceso de selección, será obligatorio el cumplimiento de los siguientes **requisitos generales** de admisión:

A. Nacionalidad:

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

Las personas aspirantes que se incluyan en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

B. Edad: tener cumplidos dieciocho (18) años.

C. Titulación: Estar en posesión de título universitario oficial como mínimo de Nivel 2 MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior).

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

- D.** Estar en posesión del Máster Oficial en Prevención de Riesgos Laborales en sus 3 especialidades: Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada, e Higiene Industrial o contar con la habilitación, siendo competente para el desarrollo de las funciones de nivel superior en materia de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 y concordantes del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de prevención, para las 3 especialidades: de Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada, e Higiene Industrial

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es necesario que el/la aspirante acredite la homologación de la misma. No será necesaria la homologación siempre que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

- E.** Experiencia profesional de, al menos, **dos (2) años** en los últimos 10 años, desempeñando funciones similares de nivel superior establecidas en el reglamento de los Servicios de Prevención y análogas a las mencionadas en la base 2.

- F.** Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado descritas en la Base Segunda de la convocatoria cumpliendo todos los requisitos de esta.
- G.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- H.** Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres (33) por ciento derivada de causas físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones del puesto convocado, 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.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán cumplirse el último día de la presentación de la solicitud y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

Aquellas personas aspirantes que no cumplan los requisitos o en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente serán excluidas del proceso selectivo.

Toda la documentación deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en esta base tercera.

4. BASE CUARTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES, PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases se publicarán íntegramente en la página web de Metrotenerife (www.metrotenerife.com). La convocatoria de este proceso de selección de personal se hará pública igualmente a través de la inserción del anuncio de la misma en, al menos, los dos (2) periódicos de mayor tirada de la isla y en las redes sociales de la empresa.

Igualmente, se publicarán en la página web de Metrotenerife (www.metrotenerife.com/contrataciones) las resoluciones y los actos del Tribunal de Selección que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

5. BASE QUINTA. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para **participar** en el proceso de selección, se deberá **aportar la documentación** detallada en los siguientes **puntos 1, 2 y 3**, la cual deberá ser entregada en lengua castellana de manera impresa/fotocopiada para los supuestos de presentación en soporte físico o en formato PDF (cualquier otro formato que no sea PDF no será considerado válido) para los supuestos de entrega por correo electrónico, según corresponda, **siendo preferible la entrega por correo electrónico**. A quienes hayan

escogido esta última vía, MTSA remitirá un correo electrónico automático de respuesta, a cada aspirante, en el que conste la fecha de su presentación a modo de justificante.

Punto 1. Solicitud de inscripción en el proceso de selección (Anexo I) debidamente **cumplimentada en su totalidad, reflejando los datos personales, la relación completa de documentos presentados, fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico)**. No se aceptarán solicitudes sin firmar, dándose la misma por no presentada.

Punto 2. Declaración responsable (Anexo II) de compatibilidad funcional, de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o cualquier entidad de su sector público (...) debidamente **cumplimentada en su totalidad, reflejando fecha de presentación y firma (manuscrita o mediante firma digital con certificado electrónico)**. No se aceptarán declaraciones responsables sin firmar, dándose la misma por no presentada.

Tanto la solicitud de inscripción (punto 1) como la declaración responsable (punto 2), mencionadas anteriormente, están disponibles en la página Web de la empresa www.metrotenerife.com/contrataciones (Recursos Humanos) y en las oficinas centrales de MTSA.

Punto 3. Documentación:

- **Nacionalidad:**
 - ✓ El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
 - ✓ El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para las personas aspirantes incluidas en el punto 2) del Apartado A de la Base Tercera.
 - ✓ El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, las personas aspirantes a los que hace referencia el punto 3) del Apartado A de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- ✓ El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para las personas aspirantes a los que hace referencia el punto 4) del Apartado A de la Base Tercera.
- ✓ El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia y en su caso, permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el punto 5) del Apartado A de la Base Tercera.

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

- Para aquellas personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33% que se presenten por el grupo de personas con discapacidad, acreditar por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad:
 - i. Reconocimiento de su condición de persona con discapacidad con grado igual o superior al 33% anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, mediante Certificado o Resolución Reconocimiento del grado vigente expedido por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad.
 - ii. Que está capacitado/a para la realización de las tareas propias de TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN de Metropolitano de Tenerife, S.A., mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad.
 - iii. En caso de solicitar adaptación conforme a 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, deberá acreditarlo mediante certificado expedido por el citado organismo. En caso de no ser posible presentar el certificado en el plazo de admisión, deberá aportar provisionalmente la solicitud debidamente registrada ante la Dirección General de Dependencia y Discapacidad.

- Título universitario oficial completo (por ambas caras del documento) o del documento que acredite el abono de tasas para la expedición del título académico. No se aceptarán los títulos que se presenten por una sola cara, dándose los mismos por no presentados.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

- Título del Máster oficial en Prevención de Riesgos Laborales en sus 3 especialidades: Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada, e Higiene Industrial, completo (por ambas caras del documento) o del documento que acredite el abono de tasas para la expedición del título académico. No se aceptarán los títulos que se presenten por una sola cara, dándose los mismos por no presentados.
- Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social, actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.
- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional desempeñada.
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se

hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración, las funciones y tareas desempeñadas.

- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y el tiempo de duración del trabajo realizado por cuenta ajena, que acrediten el requisito de dos (2) años de experiencia profesional en los últimos (diez) 10 años, desempeñando funciones similares de nivel superior establecidas en el reglamento de los Servicios de Prevención y análogas a las mencionadas en la base 2.
- En el caso de personas que trabajen o hayan trabajado por cuenta propia, deberán presentar el certificado censal del IAE (Impuesto de Actividades Económicas), así como una acreditación de servicios prestados a personas físicas o jurídicas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.
- Currículum vitae (actualizado a fecha de la publicación de las presentes bases).

La entrega de las solicitudes de admisión podrá realizarse en las oficinas centrales de MTSA o por correo electrónico, **eligiendo exclusivamente una de las siguientes vías:**

- **En forma presencial:** Entrega en las oficinas centrales/Recursos Humanos de Metropolitano de Tenerife, S.A. (Carretera General La Cuesta –Taco, 124, 38108–La Laguna) en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
- **Por correo electrónico:** Envío a seleccion@metrotenerife.com indicando en el asunto del mail: TP25 (cada correo electrónico debe tener un máximo de 20 Mb de tamaño). La documentación adjunta debe presentarse **exclusivamente** en PDF. MTSA remitirá un correo electrónico automático de respuesta, a cada aspirante, en el que conste la fecha de su presentación a modo de justificante.

El **plazo** para presentar las **solicitudes** será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en la página Web de la Empresa.

NOTA IMPORTANTE: Solamente serán admitidas las solicitudes entregadas en **tiempo y forma**, siendo excluidas todas aquellas que incumplan dicho requisito. Asimismo, en el caso de que los requisitos no se correspondan con los justificantes aportados por la persona, ésta quedará automáticamente excluida del proceso selectivo.

Los requisitos de acceso serán exigibles en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la contratación.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de cada aspirante tanto las omisiones, los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Por último, la presentación de la solicitud implica la **aceptación de las bases** y la **declaración de cumplimiento** de los requisitos exigidos por parte de los/as aspirantes en el proceso selectivo.

6. BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Relación provisional de admisiones y exclusiones

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación y tras examinar la documentación aportada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en un plazo máximo de **un mes (1)**, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando respecto de estas últimas, la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la referida resolución en la página Web de la empresa, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. La publicación contendrá las iniciales correspondientes a los nombres y apellidos de las personas participantes en el

proceso, con cuatro cifras aleatorias de su DNI, NIE o Pasaporte, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Para realizar una subsanación o alegación deberán indicar los motivos por escrito (cuentan con un modelo de subsanación y/o reclamación como **Anexo III**) y en las oficinas centrales de MTSA) a través de una de las siguientes vías:

- Enviar el escrito a través de correo electrónico a seleccion@metrotenerife.com (indicando el asunto **TP-25**).
- Presentar el escrito en las oficinas centrales de Metropolitano de Tenerife, S.A. en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Todas las alegaciones serán resueltas siempre y cuando se realicen dentro del plazo correspondiente.

6.2. Relación definitiva de admisiones y exclusiones

Una vez resueltas las subsanaciones o alegaciones o bien finalizado el plazo para ello, se publicará el listado definitivo de las personas aspirantes admitidas para continuar en el proceso de selección.

7. BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

7.1 Designación y composición:

El Tribunal de Selección será designado por la Gerencia y estará constituido por empleados/as teniendo en cuenta la especialidad y los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que actuará con voz y voto: Personal fijo de la empresa, del Cabildo o del Sector Público Insular y que posea una titulación igual o superior a la exigida para el puesto.

- Dos vocales que actuarán con voz y voto: Personal fijo de la empresa, del Cabildo o del Sector Público Insular y que posea una titulación igual o superior a la exigida para el puesto. Además, uno/a de los/as cuales actuará también como secretario/a
- Asimismo asistirá un miembro del Comité de Empresa que actuará con voz y sin voto.

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

Los actos del Tribunal de Selección 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, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente a la Entidad.

7.2 Publicación de la designación:

La designación nominativa de quienes integren el tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la página Web de MTSA.

7.3 Asesores Especialistas y Colaboradores/as:

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores o asesoras técnicos especialistas, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore en el proceso de selección, se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas o profesionales, actuando con voz, pero sin voto.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones materiales, auxiliares de apoyo cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

7.4 Abstención y recusaciones:

Los integrantes del Tribunal de selección o quienes asistan a sus sesiones deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna de las causas previstas legalmente. Los/as

aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5 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 y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría.

El Tribunal de Selección se disolverá una vez se resuelva el proceso de selección.

8. BASE OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, su puntuación total máxima será 100 puntos y constará de las siguientes fases:

- 1ª fase: Fase de oposición (70 puntos máximo).
- 2ª fase: Fase de concurso de méritos (30 puntos máximo).

8.1 - 1ª FASE. Fase de oposición (70 puntos máximo).

El objetivo de esta fase es la valoración de los conocimientos y habilidades de las personas admitidas para el adecuado desempeño de las funciones de la categoría de Técnico/a de Prevención. Esta fase constará de tres (3) ejercicios (prueba psicotécnica y/o de personalidad, prueba de conocimientos teóricos y supuesto práctico) con carácter eliminatorio, y una entrevista competencial que no será eliminatoria. Las pruebas a realizar en esta fase son:

- 1.- Prueba psicotécnica y/o de personalidad (Apto/a, No apto/a).
- 2.- Prueba de conocimientos teóricos (Puntuación máxima 30 puntos).
- 3.- Supuesto práctico (Puntuación máxima 30 puntos)
- 4.- Entrevista competencial (Puntuación máxima 10 puntos).

8.1.1.- Prueba psicotécnica y/o de personalidad

En esta fase se valorará la adecuación de las personas admitidas al perfil requerido, a través de la realización de una herramienta de evaluación. Las personas aspirantes contestarán a un cuadernillo compuesto por pruebas estandarizadas, destinadas a medir las capacidades cognitivas y/o de personalidad necesarias para el desempeño de la ocupación. La propuesta de evaluación final de cada aspirante se presentará en la forma de “Apto/a” o “No Apto/a”.

El tiempo máximo para el desarrollo de la prueba se determinará el día de la misma.

Una vez valorada la prueba, se publicará la lista provisional con la relación de personas “Aptas” y “No Aptas”, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del referido listado en la página Web de la empresa, para presentar alegaciones al mismo. Para realizar una alegación deberán indicar los motivos por escrito a través de una de las siguientes vías:

- Enviar el escrito a través de correo electrónico a seleccion@metrotenerife.com (indicando el asunto **TP-25**).
- Presentar el escrito en las oficinas centrales de Metropolitano de Tenerife, S.A. en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Todas las alegaciones serán resueltas siempre y cuando se realicen dentro del plazo correspondiente.

Una vez resueltas las alegaciones, o bien finalizado el plazo para ello, se publicará el listado definitivo con la relación de personas “Aptas” y “No Aptas”. Pasarán a las siguientes pruebas del proceso selectivo aquellas personas que hayan resultado aptas en esta prueba.

8.1.2.- Prueba de conocimientos teóricos (puntuación máxima de 30 puntos)

Esta prueba consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test a realizar en un tiempo máximo de noventa (90) minutos. El test constará de 60 preguntas con 3 alternativas de respuesta de las cuales solo una (1) será correcta, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relacionadas con el temario indicado en el Anexo V y/o con las funciones propias del puesto de trabajo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, valorándose a razón de 0,5 puntos por cada respuesta correcta y minorándose la puntuación en 0,25 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas que no hayan sido respondidas no computarán a los efectos de minoración de puntuación. Para superar la prueba será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, por lo que la no superación de la misma determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Al finalizar la fase de prueba de conocimientos teóricos, se publicará un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante, ordenado de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del referido listado en la página Web de la empresa, para presentar alegaciones al mismo.

Para realizar una alegación deberán indicar los motivos por escrito a través de una de las siguientes vías:

- Enviar el escrito a través de correo electrónico a seleccion@metrotenerife.com (indicando el asunto **TP-25**).
- Presentar el escrito en las oficinas centrales de Metropolitano de Tenerife, S.A. en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Todas las alegaciones serán resueltas siempre y cuando se realicen dentro del plazo correspondiente.

Una vez resueltas las alegaciones, o bien finalizado el plazo para ello, se publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en esta prueba ordenado de mayor a menor puntuación total obtenida por las mismas.

8.1.3.- Supuesto práctico (puntuación máxima de 30 puntos):

Esta prueba consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, de respuesta corta (como máximo una cara de un folio DIN-A4), que permita valorar cómo se resuelven cuestiones relacionadas con el temario indicado en el Anexo V y/o con las funciones propias del puesto de trabajo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, valorándose a razón de 15 puntos por cada supuesto. El o los supuestos que no hayan sido respondidos no puntuarán. Para superar la prueba será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, por lo que la no superación de la misma determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Al finalizar la fase de prueba de supuesto práctico, se publicará un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante, ordenado de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del referido listado en la página Web de la empresa, para presentar alegaciones al mismo.

Para realizar una alegación deberán indicar los motivos por escrito a través de una de las siguientes vías:

- Enviar el escrito a través de correo electrónico a seleccion@metrotenerife.com (indicando el asunto **TP-25**).
- Presentar el escrito en las oficinas centrales de Metropolitano de Tenerife, S.A. en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Todas las alegaciones serán resueltas siempre y cuando se realicen dentro del plazo correspondiente.

Una vez resueltas las alegaciones, o bien finalizado el plazo para ello, se publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en esta prueba ordenado de mayor a menor puntuación total obtenida por las mismas.

8.1.4.- Entrevista Competencial (puntuación máxima de 10 puntos):

Una vez finalizada la fase anterior, se procederá a citar a las personas que la hayan superado a la realización de una entrevista competencial.

La relación de personas admitidas para la entrevista se publicará en la página web de MTSA, señalando el día y la hora para su realización, otorgando un plazo de cinco días hábiles como mínimo entre la publicación y el inicio de las mismas.

La entrevista estará relacionada con las características o descripción del puesto de trabajo a cubrir, detallado en las presentes bases, así como sobre la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el mismo; en concreto se podrá valorar: su capacidad de organización y para el trabajo en equipo, iniciativa, autonomía, dotes de comunicación, y sus conocimientos, experiencia y competencias en materias de prevención de riesgos laborales, de sistemas integrados de Gestión, de medios de protección y señalización, de legislación de nueva aplicación, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud, etc.

Se valorará en las personas aspirantes su motivación por el puesto, los conocimientos y la experiencia laboral exigidos en la convocatoria, así como la adecuación al perfil solicitado.

Al finalizar las entrevistas se publicará un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante, ordenado de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del referido listado en la página Web de la empresa, para presentar alegaciones al mismo.

Para realizar una subsanación o alegación deberán indicar los motivos por escrito a través de una de las siguientes vías:

- Enviar el escrito a través de correo electrónico a seleccion@metrotenerife.com (indicando el asunto **TP-25**).
- Presentar el escrito en las oficinas centrales de Metropolitano de Tenerife, S.A. en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Todas las alegaciones serán resueltas siempre y cuando se realicen dentro del plazo correspondiente.

Una vez resueltas las alegaciones, o bien finalizado el plazo para ello, se publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en esta prueba y el listado de puntuaciones obtenidas en todas las pruebas de esta fase, ordenado de mayor a menor puntuación total obtenida por las mismas.

Asimismo, una vez publicado el mencionado listado definitivo de puntuaciones, se abrirá el plazo de diez (10) hábiles para el envío de la documentación acreditativa de los méritos a valorar a las personas admitidas en la siguiente fase.

Los listados provisionales y definitivos de las puntuaciones obtenidas en cada fase se publicarán en la página Web de MTSA, frente a los cuales las personas aspirantes podrán presentar alegaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación. Una vez resueltas las alegaciones, se publicarán los listados definitivos.

Importante: Los periodos de reclamación se agotan en sí mismos, es decir, no se podrá reclamar lo concerniente a una fase en otra posterior.

8.2. - 2ª FASE. Fase de concurso de méritos (puntuación máx. 30 puntos):

La fase de concurso se realizará una vez celebrada la fase de oposición y solo se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan sido admitidas en el listado definitivo de la fase anterior.

Se establecerá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del listado definitivo de puntuaciones de la fase anterior, durante el cual las personas admitidas deberán presentar en la empresa, por los medios establecidos,

los documentos acreditativos de los méritos (originales y fotocopias) que pretendan que les sean valorados junto con el Anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que relacionen todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos.

Igualmente, en ese mismo momento se deberán presentar los originales de la documentación que inicialmente se presentó para acreditar los requisitos generales de admisión (Base 3), a efectos de su cotejo.

Toda la documentación deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en esta base octava y en la tercera, relacionada con los requisitos de acceso.

La entrega de la documentación acreditativa de los requisitos (originales de la documentación) y los méritos (originales y copias de la documentación) se realizará en las oficinas centrales de MTSA de la siguiente manera:

- **En forma presencial:** Entrega en las oficinas centrales/Recursos Humanos de Metropolitano de Tenerife, S.A. (Carretera General La Cuesta –Taco, 124, 38108 – La Laguna) en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Aquellas personas aspirantes que no cumplan los requisitos o en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente serán excluidas del proceso selectivo.

Cuando se considere que algunos de los méritos alegados que las personas aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, se concederá un plazo de CINCO (5)

DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, se publicará un anuncio en la página Web de la empresa.

No se valorarán los méritos que se hayan aportado como requisito para poder participar en el proceso. Asimismo, los méritos que se aleguen habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la contratación.

La fase de concurso no es eliminatoria y tendrá una **puntuación máxima de 30 puntos**, conforme al siguiente baremo de méritos:

A.- Titulación oficial relacionada con las funciones y tareas del puesto objeto del presente proceso selectivo y/o con materias de PRL y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza (5 puntos máximo):

- Por poseer una Titulación* Universitaria Oficial relacionada (mínimo MECES 2): 5 puntos.
- Por poseer Máster Universitario Oficial: 4 puntos.
- Por poseer Título Propio de Máster: 3 puntos.
- Por poseer Título de Especialista Universitario: 2 puntos.
- Por poseer Título de Experto Universitario: 1 punto.

* (Solamente se valorará una titulación adicional a la exigida como requisito por aspirante)

Forma de acreditación: se presentará fotocopia del título completo (reverso y anverso) que se aporte como mérito o del documento que acredite el abono de tasas para la expedición del título académico oficial.

B.- Méritos académicos y otros méritos (5 puntos máximo):

Se podrá valorar, 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 AAPP; además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia, salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso. Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

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

Puntuación **máxima de 4 puntos** distribuidos en función del siguiente tramo de puntuación:

<i>Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>con</u> certificado de aprovechamiento</i>	0,01666 puntos/hora
<i>Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <u>sin</u> certificado de aprovechamiento</i>	0,00996 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones (**Puntuación máxima 1 punto**):

- Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 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 podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

Forma de acreditación: se presentará diploma o documento acreditativo completo (reverso y anverso) de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

C.- Experiencia laboral acreditada (20 puntos máximo):

Experiencia laboral, a partir de la exigida como requisito, en puesto similar desempeñando funciones análogas a las mencionadas en la base 2.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista

Se valorará la experiencia profesional, de la siguiente manera:

- Desempeño de actividad laboral en puesto similar desempeñando funciones análogas, en la Administración Pública o en cualquier entidad integrante del Sector Público: 3 puntos por año completo de actividad o lo correspondiente a la fracción.
- Desempeño de actividad laboral en puesto similar desempeñando funciones análogas, en empresas privadas: 1,5 puntos por año completo de actividad o lo correspondiente a la fracción.

Forma de acreditación:

Acreditación de los servicios prestados en Administraciones Públicas, organismos autónomos, empresas públicas o Consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de vida laboral actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración, las funciones y tareas desempeñadas.

Acreditación de los servicios prestados en empresas privadas, se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social, actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.
- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional desempeñada.
- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y el tiempo de duración del trabajo realizado por cuenta ajena, que acrediten el mérito de experiencia profesional desempeñando funciones similares de nivel superior establecidas en el reglamento de los Servicios de Prevención y análogas a las mencionadas en la base 2
- En el caso de personas que trabajen o hayan trabajado por cuenta propia, deberán presentar el certificado censal del IAE (Impuesto de Actividades Económicas), así como una acreditación de servicios prestados a personas físicas o jurídicas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

No se valorará la experiencia laboral acreditada en la que no se aporten los soportes justificativos mencionados con anterioridad. Asimismo, no se valorará como mérito la experiencia profesional mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso.

Toda la documentación debe estar relacionada en un documento que justifique su presentación (Anexo IV).

Todos los méritos señalados anteriormente deberán cumplirse el último día de la presentación de la solicitud y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación. Aquellas personas aspirantes que no cumplan los requisitos o en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente serán excluidas del proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de los méritos de las personas admitidas, se publicará un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante, ordenado de mayor a menor puntuación total obtenida.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del referido listado en la página Web de la empresa, para presentar alegaciones al mismo y aportar la documentación que considere oportuna para subsanarla. La presentación de las alegaciones y la entrega de la documentación podrá realizarse en las oficinas centrales de MTSA o por correo electrónico, **eligiendo exclusivamente una de las siguientes vías:**

- **En forma presencial:** Entrega en las oficinas centrales/Recursos Humanos de Metropolitano de Tenerife, S.A. (Carretera General La Cuesta –Taco, 124, 38108–La Laguna) en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
- **Por correo electrónico:** Envío a seleccion@metrotenerife.com indicando en el asunto del mail: TP-25 (cada correo electrónico debe tener un máximo de 20 Mb de tamaño). La documentación adjunta debe presentarse **exclusivamente** en PDF. MTSA enviará correo electrónico como justificante de la entrega.

No se tendrá en cuenta documentación de nueva aportación diferente a la entregada en el plazo de diez días hábiles establecido para entregar la documentación acreditativa de los méritos.

Una vez resueltas las subsanaciones o alegaciones o bien finalizado el plazo para ello, se publicará un listado definitivo de puntuaciones de méritos obtenidos por las personas aspirantes admitidas.

9. BASE NOVENA. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

- I. **Comienzo de la fase de oposición:** La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal de Selección mediante anuncio en la página web de la Empresa.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de 5 días hábiles, a juicio del Tribunal de Selección, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

- II. **Llamamientos.** En el lugar, fecha y hora que han sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de las personas admitidas diferenciadas por orden alfabético y por turnos. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo.
- III. **Identificaciones:** Las personas aspirantes deberán asistir a las pruebas/fases provistas del original en vigor del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Perderán su derecho a participar en el proceso aquellas

personas aspirantes que se presenten y no acrediten su identidad mediante uno de estos documentos oficiales. En cualquier momento, las personas admitidas a las pruebas/fases podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal de selección o personas colaboradoras para que acrediten su identidad.

- IV. **Prohibido uso del móvil y otros dispositivos electrónicos:** Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las pruebas/fases, durante su realización está prohibido el uso del móvil o de cualquier dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, debiendo estar apagados antes de dar comienzo. Su incumplimiento por parte de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso y su exclusión del mismo.

En la **corrección de los ejercicios** que integran la fase de oposición se garantizará por parte del tribunal de selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por las personas en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar, lo que deberá advertirse expresamente antes de los ejercicios o pruebas.

- V. **Personas con discapacidad:** En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con las restantes personas aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden

PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- VI. **Duración del proceso:** La duración máxima del proceso selectivo será de 12 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se configure la lista de reserva con las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ninguna persona aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil y el plazo máximo podrá interrumpirse en supuestos de fuerza mayor o por la existencia de reclamaciones administrativas o judiciales que impliquen la suspensión del procedimiento.

Si en algún momento del proceso selectivo el tribunal de selección tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a su contratación en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, a su exclusión del proceso selectivo, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

10. BASE DÉCIMA. VALORACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la valoración de las distintas candidaturas y a fin de contar con una ordenación entre las personas aspirantes de mayor a menor puntuación, se tendrán en cuenta el cumplimiento y puntuación alcanzada en las siguientes fases:

- 1ª Fase de oposición (P1): 70 puntos
- 2ª Fase de concurso de méritos (P2): 30 puntos

La **calificación final del proceso de selección (PT)** será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$PT= P1 + P2$$

En el caso de producirse un empate entre una o más personas aspirantes al final del proceso de selección, en la que solo puedan seleccionarse a una de dichas personas, aquel se dirimirá por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- 1º Se computará la nota final hasta 2 decimales.
- 2º Se tomará la mayor nota en la prueba de conocimientos teóricos.
- 3º Se tomará la mayor nota en la entrevista competencial.

11. BASE UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez finalizadas todas las fases del proceso selectivo, se publicará un listado con el desglose de las puntuaciones obtenidas por las personas finalistas en todas las fases del mismo y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Dicho listado contendrá a las personas que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada en cada fase, por orden de mayor a menor.

Quedará constituida la lista de reserva de Técnico/a de Prevención para que presten servicios con carácter temporal en Metropolitano de Tenerife, S.A., cuando acontezca cualquier circunstancia que precise su cobertura temporal. De no existir ninguna persona aspirante, la lista de reserva podría quedar desierta en su totalidad.

La inclusión de las personas seleccionadas para conformar la lista de reserva no generará ningún derecho de contratación, sino únicamente la expectativa de llamamiento por orden establecido para ser contratada en función de las necesidades de la empresa y en todo caso dentro del periodo de vigencia establecido en este caso para la lista de reserva.

Una vez realizado el llamamiento, tras la contratación inicial, las personas candidatas deberán superar el periodo de prueba establecido en el convenio colectivo para los puestos de Técnicos Titulados en seis (6) meses. En caso de no superar dicho periodo

de prueba se convocará a la siguiente persona aspirante con mayor puntuación, concluyendo el proceso selectivo, una vez que la persona propuesta supere el periodo de prueba o, de no existir ninguna persona aspirante que alcance la puntuación mínima, éste quedará desierto.

En cuanto al orden de llamamiento, se respetará el orden de la lista de reserva siempre que sea posible de acuerdo con las nuevas modalidades de contratación temporal previstas en el Estatuto de los Trabajadores, tras la reforma operada por el Real Decreto- Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

En todo caso, no supondrá motivo de exclusión de la lista de reserva, entre otros:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
3. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.
4. Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - c) A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.

Motivos de exclusión de la lista de reserva:

1. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de la lista de reserva.
6. No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento de la persona empleada.
9. Extinción de la presentación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona empleada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
10. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en la base undécima.
11. No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

Sistema de llamamiento.

Se contactará con las personas incluidas en la lista a través del correo electrónico facilitado en el documento de inscripción al proceso selectivo:

- La persona tendrá dos días hábiles (sin contar sábados, domingos y festivos) para ponerse en contacto con el Área de Recursos Humanos de Metropolitano de Tenerife S.A. a través del correo electrónico RRHH@metrotenerife.com
- La falta de respuesta en dicho plazo sin causa justificada supondrá su pase al final de la lista. Una segunda convocatoria sin contestación en plazo supondrá la eliminación definitiva de la lista de reserva.
- El rechazo en más de una ocasión sin causa justificada de una oferta de contratación es causa de exclusión de la lista de reserva, salvo que esta sea

para sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, en cuyo caso pasaría al final de la lista.

- Las personas aspirantes incluidas en la lista de reserva tienen la obligación de mantener actualizado su domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico a efectos de facilitar las gestiones de contratación, sin perjuicio de otros datos que se puedan añadir durante la vigencia de la lista de reserva. Para ello deberá comunicarlo por escrito registrado a Metropolitano de Tenerife S.A. – Área de Recursos Humanos asunto: Actualización de datos.

12. BASE DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes nombradas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de las interesadas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no 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 artículo 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 las personas interesadas 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 artículo 3.2 y la disposición transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

13. BASE DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los

casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

La interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales se publicará, para conocimiento de las personas interesadas y con la finalidad de que puedan formular alegaciones, en la página web de MTSA y en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando las circunstancias lo aconsejen.

14. BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

15. BASE DECIMOQUINTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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 las personas solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Metropolitano de Tenerife, S.A. en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es Metropolitano de Tenerife, S.A., cuyos datos identificativos son los siguientes: C.I.F.: A38620209; Carretera General La Cuesta-Taco, nº 124. 38108. La Laguna. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias – España; Tel: 922 024 800. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, contactando a través del siguiente formulario disponible en el enlace <https://metrotenerife.com/formulario-dpd>, o mediante escrito dirigido al domicilio de MTSA a la atención del “Delegado de Protección de Datos”.
2. Finalidad del tratamiento. Metropolitano de Tenerife, S.A. 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.

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.

4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte por parte de Metropolitano de Tenerife, S.A. en materia de contratación pública.

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

- A Metropolitano de Tenerife, S.A., el 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.

- A empresas/terceros prestadores de servicios en el marco de ejecución del proceso de selección (encargados del tratamiento del proceso de selección).

- A proveedores del responsable del tratamiento y del proceso de selección en general (encargados de tratamiento) relacionados con servicios de consultoría, asesoramiento jurídico, recursos humanos, selección de personal, servicios administrativos, servicios informáticos, o cualquier otro servicio necesario o contratado para la ejecución del proceso de selección.

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

6. Derechos del solicitante. Toda persona afectada/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).

AL PRESENTAR SU SOLICITUD EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN ASUME QUE CONOCE, ACEPTA Y CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Todas las referencias a personas, puestos o cargos para los que en estas bases del proceso de selección se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

16. BASE DECIMOSEXTA. ANEXOS**ANEXO I. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN
(TP25):**

Yo (Nombre y Apellidos):

mayor de edad, con DNI NIE Pasaporte nº

y domicilio a efectos de notificación en

Localidad

CP

teléfono

y correo electrónico

solicito la admisión en el proceso de creación de lista de reserva a la que se refiere la presente instancia, **ACEPTANDO** expresamente las bases de dicha convocatoria y **DECLARANDO** que son ciertos los datos reflejados en ella, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud. Se hace constar la relación de documentos presentados junto con esta solicitud:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(Si precisa de más campos, replique el campo las veces que sea necesario)

Firmado,

En La Laguna, a..... de..... de 2025

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Metropolitano de Tenerife, S.A, (en adelante, METROTENERIFE) como Responsable del Tratamiento, le informa que sus datos personales son tratados con la finalidad de gestionar los procesos de selección en los que ha solicitado participar. La base jurídica que legitima el tratamiento es su propio consentimiento (art. 6.1 letra a) del RGPD). Sus datos personales se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad prevista y cumplir con las pertinentes obligaciones, tras lo cual serán suprimidos. Asimismo, se le informa que sus datos no se cederán a terceros. A través de la siguiente dirección: <https://metrotenerife.com/formulario-rgpd/>, usted tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, así como, otros derechos que puede consultar en nuestra web en el apartado de Protección de Datos.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.:

mayor de edad, con DNI NIE Pasaporte nº

DECLARA, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado descritas en la Base Segunda de la convocatoria cumpliendo todos los requisitos de la misma (compatibilidad funcional).

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

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación al proceso de creación de una lista de reserva de Técnico/a de Prevención de Metropolitano de Tenerife, S.A. firma la presente declaración.

Firmado:

En La Laguna, a dede 2025

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Metropolitano de Tenerife, S.A, (en adelante, METROTENERIFE) como Responsable del Tratamiento, le informa que sus datos personales son tratados con la finalidad de gestionar los procesos de selección en los que ha solicitado participar. La base jurídica que legitima el tratamiento es su propio consentimiento (art. 6.1 letra a) del RGPD). Sus datos personales se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad prevista y cumplir con las pertinentes obligaciones, tras lo cual serán suprimidos. Asimismo, se le informa que sus datos no se cederán a terceros. A través de la siguiente dirección: <https://metrotenerife.com/formulario-rgpd/>, usted tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, así como, otros derechos que puede consultar en nuestra web en el apartado de Protección de Datos.

ANEXO III. MODELO DE SUBSANACIÓN

D./Dña.....mayor de edad,
provisto/a de DNI, NIE, Pasaporte, nº.....

EXPONE:

SOLICITA:

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación al proceso de creación de una lista de reserva de Técnico/a de Prevención de Metropolitano de Tenerife, S.A. firma la presente subsanación y/o alegación.

Firmado:

En La Laguna, a dede 2025

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Metropolitano de Tenerife, S.A, (en adelante, METROTENERIFE) como Responsable del Tratamiento, le informa que sus datos personales son tratados con la finalidad de gestionar los procesos de selección en los que ha solicitado participar. La base jurídica que legitima el tratamiento es su propio consentimiento (art. 6.1 letra a) del RGPD). Sus datos personales se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad prevista y cumplir con las pertinentes obligaciones, tras lo cual serán suprimidos. Asimismo, se le informa que sus datos no se cederán a terceros. A través de la siguiente dirección: <https://metrotenerife.com/formulario-rgpd/>, usted tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, así como, otros derechos que puede consultar en nuestra web en el apartado de Protección de Datos.

ANEXO IV. RELACIÓN DE MÉRITOS A VALORAR
1.- Datos Personales

1er APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE			NIF
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- Titulación oficial relacionada con las funciones y tareas del puesto objeto del presente proceso selectivo y/o con materias de PRL y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza:

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)
TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, replique el campo las veces que sea necesario)

3.- Formación complementaria

TÍTULO:			
ENTIDAD QUE IMPARTE:			FECHA:
Nº DE CRÉDITOS ECTS:	Nº DE HORAS:	TIPO: RECIBIDO <input type="checkbox"/> IMPARTIDO <input type="checkbox"/>	MODALIDAD: CON APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/> SIN APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/>

TÍTULO:			
ENTIDAD QUE IMPARTE:			FECHA:
Nº DE CRÉDITOS ECTS:	Nº DE HORAS:	TIPO: RECIBIDO <input type="checkbox"/> IMPARTIDO <input type="checkbox"/>	MODALIDAD: CON APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/> SIN APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/>

TÍTULO:			
ENTIDAD QUE IMPARTE:			FECHA:
Nº DE CRÉDITOS ECTS:	Nº DE HORAS:	TIPO: RECIBIDO <input type="checkbox"/> IMPARTIDO <input type="checkbox"/>	MODALIDAD: CON APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/> SIN APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/>

TÍTULO:			
ENTIDAD QUE IMPARTE:			FECHA:
Nº DE CRÉDITOS ECTS:	Nº DE HORAS:	TIPO: RECIBIDO <input type="checkbox"/> IMPARTIDO <input type="checkbox"/>	MODALIDAD: CON APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/> SIN APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/>

TÍTULO:			
ENTIDAD QUE IMPARTE:			FECHA:
Nº DE CRÉDITOS ECTS:	Nº DE HORAS:	TIPO: RECIBIDO <input type="checkbox"/> IMPARTIDO <input type="checkbox"/>	MODALIDAD: CON APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/> SIN APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/>

TÍTULO:			
ENTIDAD QUE IMPARTE:			FECHA:
Nº DE CRÉDITOS ECTS:	Nº DE HORAS:	TIPO: RECIBIDO <input type="checkbox"/> IMPARTIDO <input type="checkbox"/>	MODALIDAD: CON APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/> SIN APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/>

TÍTULO:			
ENTIDAD QUE IMPARTE:			FECHA:
Nº DE CRÉDITOS ECTS:	Nº DE HORAS:	TIPO: RECIBIDO <input type="checkbox"/> IMPARTIDO <input type="checkbox"/>	MODALIDAD: CON APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/> SIN APROVECHAMIENTO <input type="checkbox"/>

4.- Experiencia laboral

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS
ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS
ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS
ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS
ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, replique el campo las veces que sea necesario)

ANEXO V. TEMARIO

PRIMER BLOQUE (materias genéricas)

Tema 1. Ley de Cabildos Insulares: Naturaleza. Competencias. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: Organización y Funcionamiento.

Tema 2. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Concepto de declaración responsable y comunicación. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos, contratos privados, contratos sujetos a regulación armonizada. Perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órganos de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Actuaciones relativas a la contratación: actuaciones preparatorias, selección y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Encargo a medios propios personificados.

Tema 4. Ley de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5. Presupuesto de las entidades locales: Contenido del presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos; código de conducta.

Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Faltas disciplinarias.

Tema 7. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. Categorías especiales de datos. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones. El Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Tema 8. Ley Canaria de Transparencia y de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Derecho de acceso a la información pública. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a. Ley de Cabildos Insulares: Transparencia administrativa. Acceso a la información por los/as Consejeros/as Insulares.

Tema 9. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

SEGUNDO BLOQUE (materias específicas)

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 11. El Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 12. La gestión de riesgos laborales en la empresa. El sistema de gestión para la prevención. Conceptos relativos a la auditoría de prevención. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 13. Coordinación de actividades empresariales. Normativa técnica y legal de aplicación. Obligaciones y responsabilidades legales. Cooperación. Vigilancia. Información e instrucciones. Medios de coordinación. Especificidades en el sector de la Construcción.

Tema 14. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Gestión de los daños a la salud en un servicio de prevención propio. Investigación de daños a la salud. Estadísticas de accidentabilidad. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 15. Medidas y planes de emergencia y autoprotección. Riesgo de incendio y explosión. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 16. Condiciones generales de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Concepto y obligaciones generales. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 17. Equipos de protección individual. Normativa técnica y legal de aplicación. Concepto. Gestión y tipos de equipos de protección individual. Obligaciones generales en el uso de equipos de protección individual

Tema 18. Equipos de trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación. Concepto. Obligaciones generales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los equipos de trabajo.

Tema 19. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación. Tipos de señales de seguridad.

Tema 20. Exposición laboral a ruido. Normativa técnica y legal de aplicación. Conceptos. Efectos sobre la salud. Medición. Valoración de exposición laboral: criterios de referencia. Principios de control del riesgo.

Tema 21. Riesgo eléctrico. Normativa técnica y legal de aplicación. Efectos de la corriente eléctrica sobre el organismo. Medidas de prevención y protección frente al riesgo eléctrico.

Tema 22. Exposición laboral a vibraciones. Normativa técnica y legal de aplicación. Conceptos. Efectos sobre la salud. Medición. Valoración de exposición laboral: criterios de referencia. Principios de control del riesgo.

Tema 23. Exposición laboral a radiaciones ionizantes y no ionizantes. Normativa técnica y legal de aplicación. Clasificación. Efectos sobre el organismo. Medidas de control.

Tema 24. Exposición laboral a agentes químicos y biológicos. Normativa técnica y legal de aplicación. Clasificación, efectos sobre la salud y vías de entrada al organismo. Criterios de valoración y valores de referencia. Prevención y control de la exposición.

Tema 25. Exposición laboral a agentes cancerígenos. Normativa técnica y legal de aplicación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición a agentes cancerígenos.

Tema 26. Carga física y fatiga física. Trastornos músculo-esqueléticos. Riesgo postural. Riesgo por movimientos repetitivos. Manipulación manual de cargas. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 27. Riesgos en puestos con pantallas de visualización. Riesgos laborales en teletrabajo. Normativa técnica y legal de referencia.

Tema 28. Riesgos psicosociales. Fundamentos y metodologías de análisis y evaluación. Intervención psicosocial. Carga mental, estrés laboral, síndrome del quemado y acoso laboral. Resolución de conflictos en el ámbito laboral.

Tema 29. Confort ambiental: calidad del aire interior, confort térmico, confort acústico e iluminación de espacios de trabajo. Normativa técnica y legal de aplicación.

Tema 30. Medicina del trabajo. Normativa reguladora. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Características y tipología de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Primeros Auxilios en la Empresa. Organización de los primeros auxilios en el ámbito laboral. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.