

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE DISEÑADOR/A DE RECURSOS DIGITALES (GRUPO C1) RECOGIDA EN LA OEP 2025, Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA EMPRESA PÚBLICA SINPROMI S.L.**

**REFERENCIA:**

**OPE\_25\_DISEÑO**

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	4
SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.....	4
TERCERA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.....	5
CUARTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA .....	10
QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN...	10
SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. ....	14
SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN. ....	15
OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO.....	17
8.1. PRIMERA FASE. FASE DE OPOSICIÓN.. ..	18
8.1.1. PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA .....	18
8.1.2. SEGUNDO EJERCICIO: DEFENSA ORAL.....	20
8.2. SEGUNDA FASE. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS. ....	22
NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN. ....	30
DÉCIMA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.....	34
DÉCIMO PRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN. ....	35
DÉCIMO SEGUNDA. - LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL. ....	38
DÉCIMO TERCERA. – CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA. ....	41
DÉCIMO CUARTA. - RECLAMACIONES AL PROCESO .....	42
DÉCIMO QUINTA. - INCIDENCIAS.....	43
DÉCIMO SEXTA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES .....	43

DÉCIMO SÉPTIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	44
ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO .....	46
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y COPIAS APORTADAS.....	49
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LAS BASES.....	51
ANEXO IV: RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN .....	53
ANEXO V: TEMARIO SOBRE EL QUE VERSARÁ LA FASE DE OPOSICIÓN .....	56

## **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, de la siguiente plaza en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (20 de octubre de 2025, número 127); vacante/s en la Plantilla de personal laboral de la Empresa SINPROMI, S.L., y el proceso selectivo se desarrollará con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases:

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA</b>	<b>TOTAL PLAZAS OFERTADAS POR TURNO DE ACCESO LIBRE</b>
DISEÑADOR/A DE RECURSOS DIGITALES	1

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

La plaza convocada se encuadra en Grupo Profesional y nivel de Titulación de la Plantilla de la Empresa SINPROMI, S.L. según lo siguiente:

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA</b>	<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>NIVEL DE TITULACIÓN</b>	<b>IDENTIFICADOR PROCESO SELECTIVO</b>
DISEÑADOR/A DE RECURSOS DIGITALES	C1	Bachillerato Ciclo Formativo de Grado Medio o Equivalente	OPE_25_DIS EÑO

Las funciones genéricas a desempeñar serán las propias de la categoría profesional/clase profesional se enumeran, a título enunciativo a continuación:

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA</b>	<b>FUNCIONES GENÉRICAS A DESEMPEÑAR</b>
<b>DISEÑADOR/A DE RECURSOS DIGITALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar, identificar y evaluar contenidos que cumplan criterios de Diseño Universal para el aprendizaje. (DUA)</li> <li>• Aplicar estándares de accesibilidad y productos de apoyo (WCAG, subtulado, audio descripción...)</li> <li>• Adaptar recursos didácticos en versiones accesibles</li> <li>• Realizar pruebas y mantenimiento de entornos de aprendizaje (Moodle, CANVA, h5p)</li> <li>• Formación a profesionales de ámbito educativo y/o profesional en contenidos accesibles.</li> <li>• Elaborar informes sobre el grado de accesibilidad de los recursos didácticos, aplicaciones, web, PDF,...</li> <li>• Diseño en impresión 3d de adaptaciones y personalización de objetos.</li> <li>• Desarrollar otras tareas propias del ámbito competencial.</li> </ul>

### **TERCERA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- 1.- Nacionalidad.-
  - a) Ser español/a.

- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados: Islandia, Liechtenstein, Noruega (Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España con la Confederación Suiza).
- c) 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.
- 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) Las personas extranjeras que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

**2.- Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad.

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

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA</b>	<b>TITULACIÓN MÍNIMA REQUERIDA</b>
DISEÑADOR/A DE RECURSOS DIGITALES	Ciclo Formativo de Grado Medio en la Rama de Informática y Comunicaciones o Equivalente

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

**4.- Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas descritas en la Base Segunda de la convocatoria.

**5.- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente** de la Empresa Pública SINPROMI S.L., u otras Entidades del Sector Público Insular **o 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.

## **6.- Requisitos específicos para personas con discapacidad. –**

- Las personas aspirantes 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 demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las funciones genéricas de la categoría profesional según se indica en la Base Segunda.
- 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.
- El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.
- Las personas aspirantes con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.
- Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios

Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

**7.- Otros requisitos.-** Se recogen los siguientes requisitos mínimos para acceder a la convocatoria:

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA</b>	<b>OTROS REQUISITOS EXIGIDOS</b>
<b>DISEÑADOR/A DE RECURSOS DIGITALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacidad de desplazamiento:</b> La persona candidata deberá contar con la capacidad para efectuar los desplazamientos inherentes al puesto de trabajo.</li> <li>- <b>Experiencia mínima de 12 meses</b> desempeñando funciones análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.</li> </ul>

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

#### **CUARTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria se hará pública mediante un extracto del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Además, mediante la inserción de un anuncio en dos de los periódicos de mayor tirada de la Isla y de manera íntegra en la página Web de la Empresa SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>). También podrá publicarse en los perfiles de la Empresa SINPROMI, S.L. en redes sociales.

Igualmente, se publicarán en la página web los anuncios y los actos de la Comisión de Selección que sean integrantes del proceso selectivo según lo dispuesto en las presentes Bases.

#### **QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I a estas Bases, que deberá presentarse dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Para ello las solicitudes de participación deberán efectuarse:

- **De forma presencial:** en el registro de entrada de SINPROMI, S.L., sito en Santa Cruz de Tenerife, Calle Góngora, s/n, CP 38005, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas.
- **De forma electrónica:** a través de la sede electrónica de SINPROMI, S.L.  
(<https://sinpromi.sedelectronica.es/dossier.5>)\*.

\*Presentando instancia ante la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas. Indicando en la solicitud el código de referencia del proceso selectivo: **OPE\_25\_DISEÑO**

Se deberá practicar acuse o justificante de recibo para dejar constancia de su recepción.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud por las personas aspirantes implica:

- La aceptación de las Bases.
- La indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que se responsabilizan en todo momento de la veracidad de los datos requeridos.
- Que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por SINPROMI, S.L., objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

1. **Anexo I. Solicitud de participación** debidamente cumplimentada y firmada, según modelo adjunto a las presentes bases, también disponible en las oficinas de la SINPROMI, S.L.
2. **Anexo II. Declaración responsable sobre la veracidad de la información y documentación aportada**, debidamente cumplimentada y firmada según modelo adjunto a las presentes bases, también disponible en las oficinas de la SINPROMI, S.L.
3. **Anexo III. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos previstos los apartados 4 y 5 de la Base Tercera**, debidamente cumplimentada y firmada, según modelo adjunto en las presentes bases, también disponible en las oficinas de SINPROMI, S.L.
4. Nacionalidad:

- El DNI para quienes posean la nacionalidad española.
  - El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor para las personas aspirantes incluidos/as en los apartados 1.b) y d) de la Base Tercera.
  - Pasaporte en vigor así como la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor, las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.c) de la Base Tercera.
  - El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia para las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.e) de la Base Tercera. Todo ello, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.
5. **Copia del título académico o títulos académicos** exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido 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 copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.
6. **Otros requisitos:** copia de la documentación acreditativa de otros requisitos, conforme al punto 7 de la Base Tercera si los hubiera.
7. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:
- La certificación vigente de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de la persona aspirante:
  - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descritas en estas bases.
  - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
  - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

8. **Anexo IV:** relación de méritos alegados para su valoración que se acompaña en las presentes bases, también disponible en las oficinas de SINPROMI, S.L. junto con la documentación acreditativa de los mismos.

Se deberá presentar una copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos a las personas participantes y de los méritos alegados, en lengua castellana, sin perjuicio de la posterior apertura de plazo para la presentación de documentos originales para su cotejo.

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 las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a la persona aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

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

## **SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**1.- Relación provisional de aspirantes.** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará anuncio, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta publicación contendrá, la relación nominal de las personas aspirantes excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, a través de:

a) **De forma presencial:** en el registro de entrada de SINPROMI, S.L., sito en Santa Cruz de Tenerife, Calle Góngora, s/n, CP 38005, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas.

b) **De forma electrónica:** a través de la sede electrónica de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.sedelectronica.es/dossier.5>).\*

\* Presentando instancia ante la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas.

Dicha subsanación deberá realizarse dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del

referido anuncio en la página Web de SINPROMI, S.L.

(<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>). Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

**2.- Relación definitiva de aspirantes.** Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará y publicará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se hará pública en la página Web de SINPROMI, S.L.

(<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>). Contra la relación definitiva de aspirantes se podrán interponer las reclamaciones que procedan en derecho en el plazo de UN (1) mes. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la página Web de SINPROMI, S.L.

(<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>) un anuncio informando de la interposición de reclamaciones, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

## **SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

**1.- Designación y composición:** La Comisión de Selección será designado por Anuncio del órgano competente en materia de personal y estará constituida por personal laboral fijo perteneciente a la Empresa Pública SINPROMI S.L. o personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Cabildo Insular de Tenerife o su Sector Público Insular pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres según se indica a continuación:

- La Presidencia, que actuará con voz y voto, podrá ser designada por personal laboral fijo de la empresa o personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Cabildo Insular de Tenerife o su Sector Público Insular que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Dos vocalías, que actuarán con voz y voto, podrá ser designada por personal laboral fijo de la empresa o personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Cabildo Insular de Tenerife o su Sector Público Insular que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- La Secretaría que actuará con voz y sin voto levantando acta de las sesiones: personal laboral fijo de la Entidad o personal laboral fijo o funcionario de carrera del Cabildo Insular de Tenerife o su Sector Público Insular.

La Comisión de Selección quedará integrada, además, por las personas suplentes respectivas, que serán designadas simultáneamente con las personas titulares.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en página Web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>).

**3.- Asesores Especialistas y Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personas asesoras técnicas especialistas y/o personas colaboradoras, a propuesta motivada de la Comisión de Selección, personas asesoras técnicas especialistas y/o personas colaboradoras, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, y publicándose su designación en la página Web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>).

Las personas colaboradoras serán designadas únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones de la Comisión de Selección cuando, por el número de

aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

**4.- Abstención y recusaciones:** Quienes compongan la Comisión de Selección, así como las personas asesoras especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Las personas 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 las nuevas personas miembros de la comisión 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:** La Comisión de Selección 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.

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría, correspondiéndole a la Entidad fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases.

## **OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de **concurso-oposición** y su puntuación máxima será de 10 (diez) puntos.

## **8.1. PRIMERA FASE. FASE DE OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA 70% (MÁXIMO 7 PUNTOS).**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 70% (7 puntos) y consistirá en la realización de 2 ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio según lo siguiente:

- Primer Ejercicio: Prueba Teórico-Práctica (máximo 5,5 puntos)
- Segundo Ejercicio: Defensa Oral de Caso Práctico (máximo 1,5 puntos)

El temario sobre el que versarán las pruebas será desarrollado en el Anexo V.

### **8.1.1. PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA (MÁXIMO 5,5 PUNTOS)**

El Primer Ejercicio consistirá en una **PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA**, cuya puntuación será de 5,5 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2,75 puntos, para superar dicha prueba.

- Carácter: Obligatorio y eliminatorio
- Valoración: 5,5 puntos
- Puntuación mínima para superar: 2,75 puntos
- Modalidad: Escrita (papel o formato digital controlado)
- El temario sobre el que versará la prueba será desarrollado en el Anexo V.

La **ESTRUCTURA DE LA PRUEBA** será la siguiente, según el grupo profesional al que aspire la persona participante:

GRUPO PROFESIONAL	PARTE	TIPO DE PRUEBA	Nº DE PREGUNTAS	TIEMPO	PONDERACIÓN
C1	TEÓRICA	Prueba tipo test	30 preguntas más 5 preguntas extraordinarias de reserva  (Cada pregunta cuenta con 3 alternativas de respuesta, solo 1 correcta)	45 minutos	4 puntos
	PRÁCTICA	Resolución de caso práctico	Resolución de 1 supuesto a elegir de los 2 planteados	90 minutos	1,5 puntos

Para todas las categorías se plantean los siguientes **CRITERIOS DE CORRECCIÓN**:

PARTE	DESCRIPCIÓN
TEÓRICA	<p>Fórmula Psicométrica Aplicada:</p> $\frac{Aciertos - \left(\frac{Errores}{2}\right)}{30} * 4$ <p>Las preguntas que se dejan en blanco no se cuentan. En el caso de que la aplicación de dicha fórmula resultara puntuación negativa, inferior a cero, se consignará en tal caso una puntuación de cero.</p>
PRÁCTICA	<p><b>Adecuación de la respuesta planteada:</b></p> <p>Identificación de la situación planteada vinculada a las funciones propias de la categoría. Valorar si la solución está conectada con la realidad y es de aplicación</p>

### 8.1.2. SEGUNDO EJERCICIO: DEFENSA ORAL DE CASO PRÁCTICO (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

El Segundo Ejercicio consistirá en una **DEFENSA ORAL** del caso práctico resuelto en el primer ejercicio, su puntuación será de 1,5 puntos del total de la fase de oposición, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 0,75 puntos para superar dicha prueba.

- Carácter: Obligatorio y eliminatorio
- Valoración: 1,5 puntos
- Puntuación mínima para superar: 0,75 puntos
- Modalidad: Oral y presencial ante Comisión de Selección.
- Medios permitidos: una hoja en blanco, para esquematizar ideas durante la preparación (no se entrega).
- No se permite el uso de dispositivos electrónicos, apuntes, códigos legales ni jurisprudencia.

La **ESTRUCTURA DE LA PRUEBA** será la siguiente, según el grupo profesional al que aspire la persona participante:

GRUPO PROFESIONAL	PARTE	TIPO DE PRUEBA	Nº DE PREGUNTAS	TIEMPO	PONDERACIÓN
C1	DEFENSA ORAL	Defensa oral de caso práctico	4 preguntas relacionadas con el caso práctico.	30 minutos	1,50 puntos

Para todas las categorías se plantean los siguientes **CRITERIOS DE CORRECCIÓN**:

PARTE	CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
DEFENSA ORAL	Claridad expositiva, orden lógico y corrección técnica de la argumentación, valorándose la adecuada estructuración de la exposición, el uso preciso del lenguaje técnico-administrativo y la coherencia	0,40 puntos

	interna de las respuestas.	
	Capacidad de síntesis y solvencia en la respuesta a las preguntas formuladas por el tribunal, referidas exclusivamente al contenido del caso práctico, valorándose la comprensión global del supuesto planteado y la adecuación de las respuestas ofrecidas.	0,40 puntos
	Capacidad para justificar las decisiones adoptadas, anticipar posibles incidencias y proponer soluciones viables, en el marco del supuesto práctico resuelto, valorándose la aplicación razonada de criterios organizativos, de previsión y de resolución de problemas propios del desempeño del puesto.	0,70 puntos

La valoración de la prueba se efectuará mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, conforme a los criterios anteriormente indicados.

La calificación del mismo se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando en la puntuación otorgada por un miembro de la Comisión de Selección exista una diferencia de más de 1 punto entero con respecto a la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros de la Comisión de Selección, la Comisión de Selección procederá a evaluar nuevamente.

Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluidas/s y se hallará una nueva

media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo dos de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, la Comisión procederá a evaluar nuevamente.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente.

Las calificaciones de la Comisión de Selección deberán figurar con cuatro (4) decimales.

Una vez valorada y calificada cada prueba, se hará pública en la página web de SINPROMI, S.L., la relación de aspirantes que han alcanzado la puntuación mínima para continuar en el proceso selectivo con las calificaciones resultantes, concediéndoles un plazo de DIEZ (10) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación para que puedan solicitar a la Comisión de Selección la revisión de los ejercicios. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicos los anuncios pertinentes en la página web de SINPROMI, S.L.

(<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

La calificación final de la fase oposición, una vez superado todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación final} = \text{Prueba 1 (máx. 5,5 puntos)} + \text{Prueba 2 (máx. 1,5 puntos)}$$

## **8.2. SEGUNDA FASE. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS. PUNTUACIÓN MÁXIMA 30% (MÁXIMO 3 PUNTOS).**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 30% (3 puntos) y no tendrá carácter obligatorio ni eliminatorio.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas aspirantes que hayan

superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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.

La documentación acreditativa de los méritos debe ser presentada en el momento de la presentación de la solicitud de participación en la convocatoria, se realizará una relación de los méritos aportados de forma numerada según el Anexo IV adjunto a las presentes bases.

Se valorarán los siguientes méritos:

- **Experiencia profesional (puntuación máxima 2 puntos)**

- Se valorarán con 0,0027 puntos por día trabajado, los servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas locales, sus organismos autónomos, consorcios integrados por entidades locales, así como en empresas del sector público insular y/o en empresas privadas, en puestos de trabajo de la misma categoría profesional o similar a la convocada, desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Segunda.

No se valorará el tiempo de servicios efectivamente prestados que se exigen como requisito.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditación:** La experiencia se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado de servicios prestados emitido por la empresa o el órgano competente en materia de personal de la entidad donde haya prestado servicios,

y contrato de trabajo, a fin de comprobar la categoría o clase profesional, indicando el tiempo de duración y las funciones desempeñadas.

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, huelga, 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.

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.

- **Méritos académicos y otros méritos: (puntuación máxima 1 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 AAPP; 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 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 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.
  - En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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

Para la categoría del Grupo C	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,0030 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,0018 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, tengan una relación directa con las funciones a desempeñar, en cuyo caso se podrá excepcionar alguna de estas limitaciones.

- Se valorarán con un máximo de 0,04 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 0,06 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará la acreditación de conocimientos de lengua inglesa, francesa y/o alemana conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), otorgándose la puntuación que corresponda al nivel acreditado, hasta un máximo de 0,02 puntos, con la siguiente distribución:

<b>Nivel</b>	<b>Puntuación</b>
Nivel A1	0,002 puntos
Nivel A2	0,004 puntos
Nivel B1	0,008 puntos
Nivel B2	0,012 puntos
Nivel C1	0,016 puntos
Nivel C2	0,020 puntos

La puntuación no será acumulativa entre niveles, computándose únicamente el nivel más alto acreditado.

- Se valorará hasta un máximo de 0,04 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,06 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.
- Se valorará hasta un máximo de 0,06 puntos la formación en Trato Adecuado a Personas Con Discapacidad Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 10 horas de duración.

Para que las personas candidatas conozcan qué formación se considerará directamente relacionada con las funciones del puesto y, por tanto, no estará sujeta a los límites antes mencionados, se detalla a continuación según la/s plaza/s convocadas:

<b>FORMACIÓN RELACIONADA DIRECTAMENTE</b>	<b>APLICA LÍMITE SÍ/NO</b>
Programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención	SÍ
Formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones	NO
Conocimientos de lengua inglesa, francesa y/o alemana	SÍ
Formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	SÍ
Formación en la Lengua de Signos Española	NO
Formación en Trato Adecuado a Personas con Discapacidad	NO

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,240 puntos.

Forma de acreditación:

- Las acreditaciones de los cursos de formación 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 la Administración,

- entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.
- Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante la entrega del 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.
  - En el caso de la lengua inglesa, francesa y/o alemana, deberá acreditarse mediante presentación de 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).

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:** La documentación requerida para la acreditación de los méritos que las personas aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el momento de la presentación de solicitudes, adjuntándola al Anexo IV de las presentes bases, debidamente cumplimentado y numerada, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por las personas aspirantes.

Con el Anexo IV, se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Reglas.

En estos casos, cuando la Comisión considere que alguno/s de los méritos alegados por la persona aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Reglas, concederá un plazo de DIEZ (10) días hábiles para la subsanación del

mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, la Comisión publicará un anuncio en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>).

**VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:** El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>).

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por la Comisión de Selección, en un plazo de DIEZ (10) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de valoración de méritos. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicos los anuncios pertinentes en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

## **NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.**

**1.- 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 del Anuncio en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>), 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 la Comisión de Selección mediante anuncio en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>).

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 de DIEZ (10) días hábiles

para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de las reclamaciones procedentes.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, la Comisión hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles o 5 por razones de urgencia, para formular reclamaciones.

Del mismo modo, todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo de la Comisión. No se emitirán respuestas personalizadas.

**2.- 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 según el orden de la letra resultante en el sorteo de la Secretaría de Estado de Función Pública.

El llamamiento de las personas aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

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.

**3.- Identificación de las personas aspirantes.** La Comisión de Selección identificará a las personas aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del

proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 4 de la Base Quinta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. 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 y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte de la Comisión 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 aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar, lo que deberá advertirse expresamente a los candidatos antes de los ejercicios o pruebas.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>), con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho (48) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión 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.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, la Comisión de Selección podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- Corresponde a la Comisión de Selección la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

10.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11.- Aquellas personas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

12.- 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 los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a 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.

#### **DÉCIMA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.**

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

El orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

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

1º Estar en posesión del certificado de Discapacidad, atendiéndose al mayor grado de discapacidad. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (formación) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5º Si persiste el empate, por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>) una relación única de las personas aspirantes que han superado el concurso-oposición por orden de puntuación decreciente.

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de las calificaciones finales resultante otorgada por la Comisión de Selección, de DIEZ (10) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las calificaciones finales resultantes. La Comisión de Selección examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicos los anuncios pertinentes en la página web de SINPROMI, S.L.

(<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>).

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

## **DÉCIMO PRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN.**

**1.- Propuesta de la Comisión de Selección:** Una vez finalizado el proceso selectivo, por Anuncio del órgano competente en materia de

personal y, a propuesta de la Comisión de Selección, se aprobará la relación de personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente y se ofertará la plaza, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

Por razones de eficiencia y agilización de los procesos selectivos, las bases podrán prever que el órgano competente en materia de personal incorpore plazas adicionales del mismo tipo que las convocadas, correspondientes a las dos Ofertas de Empleo Público posteriores a la convocatoria, detrayéndolas de dichas ofertas, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos legales de reducción de la temporalidad.

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.

**2.- Contratación.** Las contrataciones que se realicen derivadas de este proceso selectivo se registrarán por las condiciones establecidas en el convenio colectivo de aplicación.

Para la formalización del contrato de trabajo correspondiente, deberán aportarse los documentos originales de los requisitos de acceso y méritos, si no se hubieran aportado anteriormente, para proceder a su cotejo. Asimismo, se deberá aportar la documentación necesaria que se solicite por el órgano en materia de personal al efecto de formalizar la correspondiente contratación:

- Informe expedido por el Servicio de Prevención a los efectos de que se constate que la persona aspirante propuesta cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada, salvo las legalmente permitidas en el régimen de

incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

- 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.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo designado para ello, VEINTE (20) días naturales, 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.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones de la/s categoría/s objeto de esta convocatoria, así como de la acreditación de los restantes requisitos establecidos en esta Base.

**3.- Periodo de prueba.** La/s persona/s seleccionada/s deberán incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se indique. En caso de no hacerlo sin causa debidamente justificada se entenderá que renuncia/n a la plaza, decayendo en todos los derechos derivados del proceso de selección.

Las personas contratadas se verán condicionadas a la superación de un período de prueba, el cual se encuentra regulado según categoría profesional en el Convenio colectivo y que en ningún caso podrá ser superior a SEIS (6) meses o, en su caso, al plazo máximo establecido por convenio colectivo en la/s categoría/s de referencia de estas bases.

No se fijará período de prueba para aquellas personas que hubieran prestado servicios en SINPROMI, S.L. en las mismas funciones de la/s categoría/s objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la SINPROMI, S.L., 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 y de la contratación.

Durante el periodo de prueba, 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.

**4.- Renuncias:** Con el fin de asegurar la cobertura de la/s plaza/s convocadas, cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su contratación, el órgano competente en materia de personal requerirá a la Comisión de Selección la relación de personas aspirantes que sigan a las que se proponen por orden de puntuación decreciente, para su contratación como personal laboral fijo.

## **DÉCIMO SEGUNDA. - LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de

reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por orden decreciente de puntuación. La lista de reserva se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la/s categoría/s convocadas en estas bases en la Empresa SINPROMI, S.L., 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 el respetivo candidato a modalidad de contratación que se requiera.

Asimismo, en virtud del principio de cooperación entre Administraciones Públicas previsto en el artículo 3.1.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y máxime dentro del Sector Público Insular, esta lista de Reserva, por orden riguroso, podrá cederse a otras entidades del Sector Público Insular, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y aceptación de cesión de datos de los interesados.

Las contrataciones derivadas de la cesión de datos, dado el principio de cooperación entre Administraciones Públicas, estarán sujetas a las condiciones establecidas por la entidad a la que hayan sido cedidos los datos.

La vigencia de la lista de reserva será de TRES (3) años, ampliables a CINCO (5) años por anualidades sucesivas previa resolución del órgano competente y su prórroga será publicada en la página web de la entidad correspondiente.

Cuando se precise efectuar una contratación temporal con las personas integrantes de las listas de reserva a las que les resulten de aplicación las presentes bases, se efectuará el llamamiento por el orden de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo. Todo ello, siempre y cuando la persona candidata no incurra en ningún tipo

de incompatibilidad con la normativa vigente y siempre de acuerdo con las 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, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

Será de aplicación a las contrataciones temporales lo dispuesto en el apartado 2 y 3 de la Base Décimo Primera en relación a la presentación de la documentación para la contratación y periodo de prueba.

La persona candidata designada deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo máximo de 48 horas desde el primer intento de llamamiento. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta de la persona candidata en el plazo máximo de 48 horas, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva. La persona aspirante que no haya sido localizada o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

Si tras un segundo llamamiento, no se obtuviese respuesta o la justificación de la no exclusión de la lista fuera inadecuada o insuficiente, esta pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento sin respuesta o justificación adecuada se procederá a su exclusión definitiva de la citada lista.

Igualmente, la no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento de la siguiente persona aspirante de la lista de reserva por orden decreciente.

La inclusión de las personas candidatas en esta lista de reserva no confiere a las mismas ninguna vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

## **DÉCIMO TERCERA. – CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

Las personas integrantes de las listas de reserva **serán excluidas** de las mismas en los siguientes casos:

- La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- Renuncia expresa de la persona aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
- Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
- Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.
- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en la base décimo segunda.
- No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

Se consideran **causas justificadas** de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

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

#### **DÉCIMO CUARTA. - RECLAMACIONES AL PROCESO**

**RECLAMACIONES:** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria regulada en las presentes Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de las mismas en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>).  
Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Selección 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, las personas aspirantes podrán interponer la reclamación correspondiente en el plazo de UN (1) MES ante la Comisión de Selección.

En caso de interposición de reclamaciones y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará el anuncio informativo de la interposición de la reclamación en la página web de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-en-sinpromi/>), para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen convenientes.

### **DÉCIMO QUINTA. - INCIDENCIAS.**

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

### **DÉCIMO SEXTA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

Las personas aspirantes contratadas quedarán sometidas 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 los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si 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 art. 3.2 de la Ley 53/1984.

## DÉCIMO SÉPTIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

**1.1. Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es la Empresa SINPROMI, S.L., cuyos datos identificativos son los siguientes: CIF B38316121; con domicilio social en la Calle Góngora, s/n, CP 38005, Santa Cruz de Tenerife; teléfono: 922249199; web: [sinpromi.es](http://sinpromi.es); correo electrónico de información: [dpd.sinpromi@tenerife.es](mailto:dpd.sinpromi@tenerife.es) y correo electrónico del delegado de protección de datos: [dpd.sinpromi@tenerife.es](mailto:dpd.sinpromi@tenerife.es).

**1.2. Finalidad del tratamiento.** La Empresa SINPROMI, S.L. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales.

**1.3. Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento y durante la vigencia de la lista de reserva. 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 primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la Empresa SINPROMI, S.L. en materia de contratación.

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

- A Empresa SINPROMI, S.L. 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.
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. **Derechos de la persona 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 de la 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))”.

## ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:		DNI/PASAPORTE/NIE:	
NACIONALIDAD:		TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
PLAZA A LA QUE OPTA: (marcar con una X)	<input type="checkbox"/> DISEÑADOR/A DE RECURSOS DIGITALES		

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA** (Marque con una X la documentación que se adjunta):

<input type="checkbox"/>	Anexo I. Instancia de solicitud
<input type="checkbox"/>	Anexo II. Declaración del cumplimiento de los requisitos previstos en las Bases.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI o pasaporte en el caso de españoles. En el caso de extranjeros fotocopia del pasaporte acompañado de la tarjeta de identificación de extranjeros (NIE) o residencia legal en España
<input type="checkbox"/>	Copia del título académico o títulos académicos exigidos en las presentes bases como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
<input type="checkbox"/>	Copia de la documentación acreditativa de otros requisitos exigidos en las presentes bases
<input type="checkbox"/>	Certificación de discapacidad

	Anexo IV: relación de méritos alegados para su valoración
	Documentación acreditativa de los méritos presentados para su valoración.

La presentación de esta solicitud por las personas aspirantes, implica la aceptación de las presentes Bases y la respectiva CEP, que regulan el Proceso Selectivo y AUTORIZAN a la Empresa Pública SINPROMI, S.L. a utilizar el correo electrónico personal y teléfonos indicados en el presente documento, como vía de comunicación de cualquier información que sea de interés en relación al proceso selectivo.

Fdo. D./Dña \_\_\_\_\_ En Santa Cruz de Tenerife, a  
\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**Protección de Datos:** La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por SINPROMI S.L. convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito en el registro de entrada de SINPROMI, S.L., sito en Santa Cruz de Tenerife, Calle Góngora, s/n, CP 38005, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas o través de a través de la sede electrónica de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.sedelectronica.es/dossier.5>), las 24 horas del día. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos

personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))

## **ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y COPIAS APORTADAS**

D./Dña.:

\_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad/NIE número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónica \_\_\_\_\_,  
en relación con la documentación aportada para la convocatoria \_\_\_\_\_ de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

### **MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- 1º.- Que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.
- 2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Empresa cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
- 3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente al pie de la página.

Fdo. D./Dña \_\_\_\_\_ En Santa Cruz de Tenerife, a  
\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**Protección de Datos:** La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por SINPROMI S.L. convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito en el registro de entrada de SINPROMI, S.L., sito en Sana Cruz de Tenerife, Calle Góngora, s/n, CP 38005, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas o través de a través de la sede electrónica de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.sedelectronica.es/dossier.5>), las 24 horas del día. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

### **ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LAS BASES**

D./Dña.: \_\_\_\_\_ ,  
mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad/NIE número  
\_\_\_\_\_, con domicilio en

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, teléfono

\_\_\_\_\_ y dirección de correo  
electrónica \_\_\_\_\_

#### **DECLARA RESPONSABLEMENTE**

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de selección, para la cobertura por personal laboral Fijo, mediante el Turno de acceso libre en la Empresa Pública SINPROMI S.L.

En concreto, D./Dña.:

\_\_\_\_\_, cumple con los  
siguientes requisitos recogidos en la Base TERCERA, puntos 4 y 5.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas descritas en la Base Segunda de la convocatoria.
- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente de la Empresa Pública SINPROMI S.L. u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo de Tenerife, o 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

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.

Fdo. D./Dña \_\_\_\_\_ En Santa Cruz de Tenerife, a  
\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**Protección de Datos:** La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por SINPROMI S.L. convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito en el registro de entrada de SINPROMI, S.L., sito en Sana Cruz de Tenerife, Calle Góngora, s/n, CP 38005, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas o través de a través de la sede electrónica de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.sedelectronica.es/dossier.5>), las 24 horas del día. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([\\_www.aepd.es\\_](http://www.aepd.es)).

## ANEXO IV: RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:		DNI/PASAPORTE/NIE:	
NACIONALIDAD:		TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
PLAZA A LA QUE OPTA: (marcar con una X)	<input type="checkbox"/> DISEÑADOR DE RECURSOS DIGITALES		

### RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ALEGA/ACREDITA PARA SU VALORACIÓN:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	NÚMERO DE DÍAS	EMPRESA PRIVADA / ENTIDAD PÚBLICA



--	--	--

Fdo. D./Dña \_\_\_\_\_ En Santa Cruz de Tenerife, a  
\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**Protección de Datos:** La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por SINPROMI S.L. convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito en el registro de entrada de SINPROMI, S.L., sito en Sana Cruz de Tenerife, Calle Góngora, s/n, CP 38005, en horario de lunes a viernes (excepto festivos), desde las 09:00 horas hasta las 13:00 horas o través de a través de la sede electrónica de SINPROMI, S.L. (<https://sinpromi.sedelectronica.es/dossier.5>), las 24 horas del día. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([\\_www.aepd.es\\_](http://www.aepd.es)).

## **ANEXO V: TEMARIO SOBRE EL QUE VERSARÁ LA FASE DE OPOSICIÓN**

Tema 1. Accesibilidad Universal. Concepto, diseño para todas las personas, diversidad funcional y necesidades de apoyo. Barreras físicas, sensoriales, cognitivas y digitales. Principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Tema 2. Marco Normativo de la Accesibilidad digital. Convención Internacional sobre los Derechos de la Personas con discapacidad. Legislación española sobre accesibilidad digital.

Tema 3. Accesibilidad en sitios webs y aplicaciones móviles del sector público y privado.

Tema 4. Estándares Internacionales de Accesibilidad Web. Introducción a la W3C y la WAI.

Tema 5. Creación de documentos Digitales Accesibles. Documentos Word, PDF accesibles, presentaciones accesibles, estructura semántica, tablas, imágenes y gráficos accesibles.

Tema 6. Accesibilidad Multimedia. Subtitulado, Audiodescripción, Lengua de Signos, transcripciones y accesibilidad en vídeos institucionales y formativos.

Tema 7. Accesibilidad Cognitiva y Lectura fácil.

Tema 8. Diseño universal del aprendizaje (DUA)

Tema 9. Neuroeducación y diseño universal para el aprendizaje.

Tema 10. Tecnologías de Apoyo y Pruebas con personas usuarias. Lectores de pantalla, Magnificadores, navegación por teclado, reconocimiento de voz, testing con personas usuarias.

Tema 11. Domótica y Accesibilidad

Tema 12. Introducción a la Impresión 3D aplicada a la Accesibilidad