

## II. Autoridades y personal

### *Oposiciones y concursos*

#### **Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad**

**1810** *Dirección General de la Función Pública.- Resolución de 10 de abril de 2018, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna horizontal y vertical, al Cuerpo Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1), de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 46/2015, de 9 de abril, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2015 (BOC nº 74, 20 de abril de 2015), en el Decreto 152/2016, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2016 (BOC nº 243, 19 de diciembre de 2016), y atendiendo a la unificación de las citadas Ofertas de Empleo Público, según lo señalado en el párrafo primero del dispongo quinto del Decreto 152/2016, de 12 de diciembre.

De conformidad con la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad de 22 de diciembre de 2015, por la que se dispone la publicación de determinados programas de temas que se exigirán en los procesos selectivos de varios Cuerpos, Escalas y Especialidades incluidos en la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2015, aprobada por Decreto 46/2015, de 9 de abril, y se procede a la corrección de error material en el programa de temas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Titulados Sanitarios, Especialidad Veterinarios de Agricultura incluido en el Anexo I de la Orden de 8 de julio de 2015 (BOC nº 146, de 29 de julio de 2015).

De acuerdo con lo previsto en la Orden de la Consejería de Presidencia Justicia e Igualdad de 21 de diciembre de 2016, por la que se aprueban las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos, Escalas y Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 252, de 29 de diciembre de 2016).

Al amparo de lo establecido en los artículos 55 y siguientes y la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; artículos 71 y siguientes de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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 de Canarias, los preceptos de carácter básico de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente, los artículos 15 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado

por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como el resto de normativa vigente en la materia.

Visto el informe de la Dirección General de Planificación y Presupuesto y de la Viceconsejería de los Servicios Jurídicos.

En el ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 6.2.i) de la citada Ley 2/1987, de 30 de marzo, y artículo 68.1.c) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, aprobado por Decreto 382/2015, de 28 de diciembre,

## **RESUELVO:**

### **Primero.- Convocatoria.**

Convocar pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna horizontal y vertical, al Cuerpo Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1) de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

### **Segundo.- Inicio de la fase de oposición.**

Las pruebas selectivas dimanantes de la presente convocatoria no comenzarán a realizarse antes de los tres meses desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

### **Tercero.- Programa de temas.**

El programa de temas que se aplicará en estas pruebas selectivas será el recogido en la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad de 22 de diciembre de 2015 (BOC nº 252, de 30 de diciembre de 2015), por la que se dispone la publicación de determinados programas de temas que se exigirán en los procesos selectivos de varios Cuerpos, Escalas y Especialidades incluidos en la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2015, aprobada por Decreto 46/2015, de 9 de abril, y se procede a la corrección de error material en el programa de temas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Titulados sanitarios, Especialidad Veterinarios de Agricultura incluido en el Anexo I de la Orden de 8 de julio de 2015 (BOC nº 146, de 29 de julio de 2015).

A fin de proporcionar seguridad jurídica a las personas aspirantes respecto del programa definitivo de temas exigido en la presente convocatoria se podrá consultar en la página web de la Dirección General de la Función Pública: <http://www.gobcan.es/cpj/dgfp>.

### **Cuarto.- Bases que rigen la convocatoria.**

Las citadas pruebas selectivas se regirán por las bases generales, aprobadas por Orden de la Consejería de Presidencia Justicia e Igualdad de 21 de diciembre de 2016 (BOC nº 252, de 29 de diciembre de 2016), así como por las bases específicas que figuran en el Anexo I de la presente Resolución.

Asimismo, las pruebas selectivas se sujetarán al Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de personal funcionario y laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado mediante Resolución número 98, de 19 de febrero de 2018, del Director General de la Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 41, de 27 de febrero de 2018 y modificado por Resolución de 20 de marzo de 2018, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 66, de 5 de abril de 2018.

El personal funcionario interesado podrá presentar, contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Asimismo, el personal laboral fijo interesado podrá presentar, frente a esta Resolución, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

No obstante, a criterio de la persona interesada, podrá interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Canarias, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2018.- El Director General de la Función Pública, Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

## **A N E X O**

### **BASES ESPECÍFICAS**

#### **1ª.- Objeto.**

##### **1.1. Cuerpo.**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna horizontal y vertical, setenta y cuatro (74) plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El número de plazas incluidas en la presente convocatoria se corresponden a las contenidas en las ofertas de empleo público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias de los años 2015 y 2016.

##### **1.2. Reserva de plazas para personas con discapacidad.**

Del número total de plazas a cubrir, se reservarán seis (6) plazas para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial de grado igual o superior al 33%, quienes tendrán derecho a optar a dichas plazas, a través del denominado turno de discapacidad.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase el proceso de selección y no obtuviese alguna de las plazas reservadas, siendo su puntuación en el proceso selectivo superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso general se le incluirá por su orden de puntuación en este último turno.

El número de plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas no se podrán acumular al turno de acceso general, salvo que el proceso selectivo finalice durante el último año de vigencia de la correspondiente Oferta de Empleo Público, en cuyo caso, las vacantes del turno de discapacidad que no se cubran se acumularán al turno de acceso general.

#### **2ª.- Requisitos de los aspirantes.**

##### **2.1. Requisitos.**

Para poder participar en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos recogidos en el artículo 7 de las bases generales.

##### **2.2. Titulación.**

Respecto al requisito de titulación académica oficial establecido en el apartado 5 del artículo 7 de las citadas bases generales, se exigirá estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá presentar a ese proceso selectivo los funcionarios y funcionarias con una antigüedad de 10 años en el Cuerpo Auxiliar de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo C, Subgrupo C2), sin que ostente la titulación exigida en el párrafo anterior.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

### **2.3. Colectivos.**

Conforme a lo previsto en el artículo 8 de las bases generales para poder participar en este proceso de selección se requiere pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:

a) Personal funcionario de carrera de alguno de los Cuerpos, y en su caso Escala, del Grupo C, Subgrupo C1 o Subgrupo C2, con la excepción del Cuerpo General de la Policía Canaria, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias o personal funcionario de carrera que pertenezca a algún Cuerpo, Escala o Subescala, del Grupo C, Subgrupo C1 o C2, de la Administración General del Estado, de Administraciones Públicas de otras Comunidades Autónomas o de las Entidades integrantes de la Administración Local, siempre que hubiesen obtenido, con carácter definitivo, un puesto de trabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante concurso o libre designación, y se encuentren en el momento de la convocatoria desempeñando un puesto de trabajo en esta Administración.

En ambos casos, se requiere haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en los Cuerpos, Escalas o Subescalas anteriormente indicados.

b) Personal laboral fijo que a la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y continúe desempeñándolas en la citada Administración, en la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la presente convocatoria, que podrá participar mediante promoción interna horizontal, siempre que perteneciera como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Administrativo o Administrativo (Grupo retributivo III) del Anexo II, así como categorías análogas o similares contenidas en el Anexo del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias y las funciones desarrolladas fueran las propias del Cuerpo Administrativo.

## **2.4. Declaración de responsabilidad.**

El modelo oficial de solicitud de participación contiene un apartado en virtud del cual, la persona participante declarará bajo su responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúnen todos los requisitos exigidos para el acceso, por promoción interna, previstos en los artículos 7 y 8 de las bases generales y los especialmente señalados en esta base.

La declaración de responsabilidad alcanzará también a los datos y documentos aportados por la persona aspirante en caso de que opte por aplicar alguna de las exenciones o bonificaciones existentes sobre la tasa a que se refiere la base específica 4.3.

La presentación firmada de la solicitud de participación comprende la realización de esta declaración de responsabilidad.

## **2.5. Cumplimiento de los requisitos.**

Todos los requisitos exigidos para la participación en las pruebas selectivas deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera del Cuerpo Administrativo.

En particular, respecto del requisito de titulación académica, la persona participante deberá estar en posesión del mismo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o en su defecto reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigidas para su expedición.

En el caso de ser necesaria la presentación de título oficial académico homologado, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Igualmente, el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas.

## **3ª.- Aspirantes con discapacidad.**

### **3.1. Reglas generales.**

A las personas aspirantes que participen por el turno de discapacidad se les aplicará lo dispuesto en el artículo 9 de las bases generales.

Las personas aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial de grado igual o superior al 33%, que participen por el turno de discapacidad, tendrán que declarar expresamente en la solicitud de participación que optan por dicho turno, indicar el grado de discapacidad, así como declarar bajo su responsabilidad que poseen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo Administrativo, objeto de la presente convocatoria. En caso de no manifestar expresamente su opción de participar por el turno de discapacidad, mediante la correspondiente casilla de la solicitud, se entenderá que optan por el turno de acceso general.

### **3.2. Consentimiento informado expreso.**

Las personas que opten por el turno de discapacidad, o no optando por dicho turno, soliciten la adaptación de pruebas, prestarán su consentimiento expreso para que la Administración pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite que hayan de publicarse a lo largo del proceso selectivo así como, en su caso, en la lista de empleo que se confeccione, lo que se reflejará con la debida protección de datos de carácter personal y garantizando con ello los derechos que en el acceso al empleo público la legislación vigente reconoce a las personas con discapacidad.

### **3.3. Solicitud de adaptación de pruebas.**

Las personas aspirantes con discapacidad, opten o no por el turno de discapacidad, podrán instar en su solicitud de participación, las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

En este caso, 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 al Cuerpo objeto de esta convocatoria, en el caso de que tenga un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, conforme a lo previsto en el artículo 9 de las bases generales.

De no ser posible la presentación del informe sobre la necesidad de adaptación y la resolución o certificado sobre capacidad funcional en el momento de presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas deberá aportarse junto a esta el documento acreditativo de haber solicitado la citada documentación. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar la referida documentación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere el artículo 11 de las bases generales.

De no aportarse la documentación requerida para la adaptación de las pruebas selectivas se entenderá que la persona aspirante ha desistido de su solicitud de adaptación, pudiendo en todo caso participar en las pruebas selectivas sin la adaptación solicitado, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos.

#### **4ª.- Solicitudes de participación en las pruebas selectivas.**

##### **4.1. Medio único de presentación.**

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud de participación, vía electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, en el punto de acceso: <https://sede.gobcan.es/cpji/>.

De esta forma, la solicitud se cumplimentará, firmará y registrará electrónicamente. Al final de este proceso la Sede Electrónica generará el justificante de registro de entrada, que acreditará que la solicitud se ha presentado de forma electrónica.

##### **4.2. Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes de participación en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la Resolución de la convocatoria de las pruebas selectivas.

##### **4.3. Abono de tasa por admisión a pruebas selectivas.**

En el momento de presentación de la solicitud se deberá acreditar que se ha efectuado la liquidación de los derechos de examen (tasa de admisión a pruebas selectivas), así como, de proceder, que se ha efectuado el correspondiente pago por el importe debido.

La acreditación de haber liquidado y en su caso abonado la tasa se llevará a cabo presentando junto a la solicitud de participación un ejemplar del documento de liquidación y pago de la tasa (modelo tributario 700).

Las Instrucciones relativas al pago de tasas se encuentran a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria Canaria, en el punto de acceso: [https://sede.gobcan.es/tributos/jsf/publico/sede/inicio\\_sede.jsp](https://sede.gobcan.es/tributos/jsf/publico/sede/inicio_sede.jsp)

Las personas aspirantes deberán seleccionar la tasa código 111.03, correspondiente a la admisión de pruebas selectivas del Grupo C (Subgrupo C1), cuyo importe es de 25,50 euros, el cual está actualizado conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2018.

El pago deberá efectuarse en las entidades bancarias que tenga la consideración de colaboradoras.

Conforme a lo previsto en el artículo 33 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio, en la redacción operada por la disposición final cuarta de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2018, las personas aspirantes tendrán derecho a aplicar en la liquidación de la tasa alguna de las siguientes exenciones, aportando



al efecto, junto a la solicitud, en el momento de su presentación, alguno de los documentos a continuación relacionados:

#### Exenciones.

Exención	Documento acreditativo a aportar junto a la solicitud
Pertenencia de la persona aspirante a una familia numerosa de categoría especial	Título oficial que acredite la condición de familia numerosa y la categoría especial conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, debiendo estar dicho título plenamente en vigor en el momento de efectuar la liquidación de la tasa.
Tener reconocido, la persona aspirante, un grado de discapacidad igual o superior al 33% con independencia de que opte o no por el turno de discapacidad.	Resolución administrativa o certificado oficial acreditativo del reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la persona aspirante no lo haya aportado por no optar por participar en el turno de discapacidad en su caso previsto en la convocatoria y/o haya solicitado la adaptación de pruebas por razón de dicha discapacidad.
Situación legal de desempleo de la persona aspirante en los términos del artículo 267 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.	Certificado expedido por el servicio público de empleo competente que acredite la condición de demandante de empleo de la persona aspirante.
No percibir, la persona aspirante, rentas que superen el salario mínimo interprofesional.	Última declaración de la renta presentada (IRPF) o en el caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

O bien, en defecto de lo anterior, tendrán derecho en todo caso a aplicar, una bonificación del 50% sobre el importe de la tasa por participar en pruebas selectivas de promoción interna, siendo acreditativo de tal circunstancia los datos obrantes en el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública.

En los casos en que como consecuencia de la aplicación de una de las exenciones anteriormente señaladas no proceda efectuar pago alguno de la tasa de admisión a las pruebas selectivas, la persona aspirante, en todo caso, deberá cumplimentar y presentar el modelo tributario 700 y adjuntar el documento acreditativo de la exención aplicada.

Quienes no aporten la documentación acreditativa de la exención aplicada perderán su derecho a participar en las pruebas selectivas.

La Administración podrá comprobar en cualquier momento del proceso la procedencia en derecho de la exención o bonificación aplicada por la persona aspirante.

#### **5ª.- Admisión de las personas aspirantes.**

La admisión de las personas aspirantes se regirá por lo previsto en el artículo 11 de las bases generales.

#### **6ª.- Tribunal Calificador.**

##### **6.1. Reglas generales.**

El Tribunal Calificador se conformará y regirá por las normas establecidas en el artículo 12 de las bases generales.

##### **6.2. Tribunal Calificador.**

Mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública se designarán las personas que han de integrar el Tribunal Calificador.

##### **6.3. Indemnizaciones o dietas por razón de la asistencia a órganos colegiados.**

Quienes formen parte del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, que se designe para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho.

El número máximo de asistencias será de 60.

#### **7ª.- Sistema selectivo.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. En consecuencia, constará de una primera fase de oposición y una fase posterior de concurso.

#### **8ª.- Desarrollo de la fase de oposición.**

##### **8.1. Reglas generales.**

La fase de oposición de este proceso selectivo se desarrollará conforme a lo señalado en el artículo 13 de las bases generales.

##### **8.2. Orden de actuaciones de las personas aspirantes.**

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el momento de publicación en el Boletín Oficial de Canarias de esta convocatoria.

En la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se determine el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se contendrá la referencia a la Resolución anteriormente citada.

### **8.3. Lugar de celebración de las pruebas selectivas.**

Los ejercicios se realizarán en dependencias ubicadas en Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife o en alguno de los municipios de sus respectivas áreas metropolitanas.

Las personas aspirantes en su solicitud deberán optar por una de las dos provincias.

### **9ª.- Ejercicios de la fase de oposición.**

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

#### **9.1. Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas que versará sobre los temas del programa. Cada pregunta contará con tres respuestas alternativas de la que solo una será la correcta.

La duración del ejercicio será de cuarenta minutos.

El cuestionario se elegirá por sorteo, en presencia de las personas aspirantes, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador.

#### **9.2. Segundo ejercicio.**

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegidos por la persona aspirante, entre dos supuestos propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el programa de temas.

Para el desarrollo del supuesto práctico las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.

La persona aspirante dispondrá de una hora para la realización del supuesto.

#### **9.3. Carácter eliminatorio de los ejercicios.**

Los dos ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios, por lo que el no superar el primero de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

### **10ª.- Calificación de la fase de oposición.**

#### **10.1. Criterios para la calificación de los ejercicios.**

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en los siguientes términos:

a) Respecto del primer ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, donde cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,20. Cada tres preguntas con respuestas erróneas o no respondidas conforme a las instrucciones dadas por el tribunal calificador se penalizará restando a la puntuación final 0,20. Las respuestas en blanco no serán tenidas en cuenta a efectos de penalización. Para superar este ejercicio se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

b) Respecto del segundo ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos debiendo obtenerse al menos cinco (5) puntos.

## **10.2. Calificación final de la fase de oposición.**

La calificación final de la fase de oposición que se alcance por las personas aspirantes será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición.

## **11ª.- Fase de concurso.**

### **11.1. Reglas generales.**

La fase de concurso se desarrollará conforme a lo previsto en el artículo 5 de las bases generales respecto de las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

A quienes formen parte de esta fase de concurso le serán valorados los méritos que se indican en la presente base, con el límite total de 3 puntos.

Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. La valoración se efectuará demás con referencia al citado día.

### **11.2. Trámites para la presentación de méritos.**

Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, la Dirección General de la Función Pública, mediante resolución, requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia el apartado siguiente de esta misma base.

Este requerimiento se hará público en la página web de la Dirección General de la Función Pública: <http://www.gobcan.es/cpj/dgfp/> y será expuesta en la sede de la Dirección General de la Función Pública y en las Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido ante la Dirección General de la Función Pública, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma y a través del modelo que se determine por la Dirección General de la Función Pública

en la Resolución a que se refiere este apartado, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado 4 de esta base.

### 11.3. Méritos a valorar:

Conforme a lo previsto en el artículo 5 de las bases generales, los méritos a valorar y los criterios de valoración serán los siguientes:

#### 11.3.1. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de dos (2) puntos la antigüedad del personal funcionario en los Cuerpos, Escalas y, en su caso Especialidades, de procedencia a los que se refiere la base específica 2.3.a).

En el caso de personal laboral fijo, se valorará igualmente hasta un máximo de dos (2) puntos, el tiempo de desempeño de las funciones a las que se refiere la base específica 2.3.b).

En ambos casos, se otorgarán 0,030 puntos por mes completo y 0,001 puntos por día, por los servicios efectivamente prestados en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la Administración General del Estado, en las demás Administraciones autonómicas, en las Entidades que integran la Administración Local y en los Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público previstos en la letra a) del apartado 2º del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 11.3.2. Titulaciones académicas.

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con los apartados que se detallan a continuación:

Titulación	Puntuación
Por cada título académico oficial de igual nivel a los títulos de acceso y distinto al empleado para la participación en las pruebas selectivas convocadas	0,40
Por cada título académico oficial de nivel superior a los títulos de acceso	0,35
Por cada título académico no oficial de nivel superior a los títulos de acceso	0,30
Por cada título oficial de idioma	0,1

A los efectos de este apartado se entenderá:

Por titulación académica oficial superior, aquella que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35, y, en su caso, en el artículo 36 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de

diciembre, de Universidades, así como el resto de titulaciones que, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, conforman la educación superior.

Por títulos no oficiales, aquellos previstos en la Disposición adicional undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Por título oficial de máster universitario, aquel que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35, y en su caso en el artículo 36 de la citada Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como en el artículo 10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Por títulos oficiales de Idiomas los expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.6 y artículos 59 a 62 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el caso de presentarse varios títulos oficiales de un mismo idioma solo será valorado uno de ellos.

### **11.3.3. Formación.**

Se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos.

Se valorará la formación siempre y cuando en la documentación aportada se acredite el contenido de la formación recibida y esta guarde relación directa e indubitada con los contenidos del programa de la presente convocatoria.

Se valorará únicamente la formación recibida que se justifique mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades Públicas.

Solamente se valorará la formación cuyo certificado o documento acreditativo haga referencia a cursos, excluyéndose los que hagan referencia a la participación en jornadas, seminarios, congresos u otras denominaciones de análoga naturaleza.

Se valorará la formación cuya duración sea de al menos diez horas, conforme al siguiente baremo:

<b>Cursos con duración igual o superior a 10 horas lectivas</b>	<b>Con certificación de asistencia</b>	<b>Con certificación de asistencia y aprovechamiento</b>
De 10 a 24 horas lectivas	0,020	0,040
De 25 a 40 horas lectivas	0,040	0,080
De 41 a 60 horas lectivas	0,080	0,160
Más de 60 horas lectivas	0,160	0,320

Sin perjuicio de que se trate de asistencia y/o aprovechamiento, se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes. 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 y/o aprovechamiento.

#### **11.3.4. Pruebas selectivas superadas en la última convocatoria realizada por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.**

Se valorará con 0,20 puntos la superación por parte de la persona aspirante de la fase de oposición de las últimas pruebas selectivas convocadas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el acceso, por turno libre o por promoción interna, al Cuerpo Administrativo.

En la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se requiera a las personas aspirantes la presentación de méritos se contendrá la referencia a la última convocatoria.

En el caso de tratarse de personal laboral fijo, se entenderá por pruebas selectivas superadas, la superación del proceso selectivo correspondiente a la categoría profesional desde la que se pretende promocionar.

#### **11.4. Acreditación de méritos.**

Conforme al apartado 2 de esta base, las personas aspirantes deberán acreditar los méritos que aleguen en la forma determinada por la Dirección General de la Función Pública, teniendo en cuenta lo siguiente:

##### **11.4.1. La antigüedad.**

Las personas aspirantes deberán aportar para la acreditación de este mérito alguno de los documentos siguientes:

Tratándose de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán hacer constar en la instancia que se presente, el que se autoriza y se presta conformidad a que se tengan por méritos alegados los datos obrantes en el Registro de Personal de esta Administración Pública, o bien optar por el documento reseñado a continuación:

- Certificación original o copia compulsada, expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo en el que se haga constar la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios prestados, el vínculo jurídico con la Administración y el Cuerpo y Escala, o en su caso categoría profesional laboral, en la que se desempeñó sus servicios.

En el caso de tratarse de servicios prestados en el ámbito de las Entidades que integran la Administración Local la certificación deberá emitirse por el funcionario o la funcionaria de mayor rango que ejerza las funciones de fe pública.

### **11.4.2. Formación.**

El documento acreditativo de la formación recibida que se aporte como prueba del mérito alegado deberá reflejar de forma clara, expresa e indubitada el contenido de la formación recibida.

Se entenderá en todo caso como documento acreditativo los certificados u otros documentos emitidos por Centros Oficiales de Formación o bien por Centros que para la acción formativa alegada hubieren obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades Públicas.

### **12ª.- Relación de personas aspirantes seleccionadas.**

#### **12.1. Actuaciones del Tribunal Calificador.**

Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador hará públicas las puntuaciones otorgadas a cada una de ellas en la fase de concurso, añadirá las obtenidas en la fase de oposición. La suma de ambas determinará el orden final de las personas aspirantes.

#### **12.2. Empates.**

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y en el supuesto de persistir el empate, en el primero.

De persistir el empate se atenderá al mayor número de preguntas acertadas en el primer ejercicio, y en su defecto al menor número de respuestas erróneas.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos, en su defecto, a la mayor puntuación obtenida respecto al mérito contenido en el apartado 3.1 de la base específica 11ª, en su defecto en la obtenida en relación a los apartados 3.2, 3.3 y 3.4 de la misma base específica, y por el orden expuesto.

#### **12.3. Relación de personas aspirantes seleccionadas y propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.**

A la vista de los resultados finales y aplicados, en su caso, los supuestos previstos en los en el apartado 2 de la base específica 1ª relativos al turno de discapacidad, el Tribunal Calificador hará pública, por orden de puntuación, la relación de las personas aspirantes seleccionadas y la elevará a la Dirección General de la Función Pública como propuesta de Resolución.

La propuesta será elevada por el Tribunal Calificador junto con las Actas de sus sesiones y demás documentación de las pruebas selectivas a la Dirección General de la Función Pública.



#### **12.4. Límite en el número de personas seleccionadas.**

El número de personas aspirantes seleccionadas no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas cuya cobertura es objeto de esta convocatoria.

Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

#### **13ª.- Duración del proceso selectivo.**

Entre la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias y la propuesta de aprobación de las personas aspirantes seleccionadas a que se refiere la base específica anterior no deberá transcurrir un plazo superior a 15 meses.

#### **14ª.-Trámites previos a efectuar el nombramiento como personal funcionario de carrera.**

##### **14.1. Aprobación de la relación de personas aspirantes seleccionadas y oferta de puestos de trabajo.**

La Dirección General de la Función Pública aprobará mediante Resolución la relación de las personas aspirantes seleccionadas y realizará la oferta de los puestos de trabajo que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias.

Dicha Resolución contendrá el modelo oficial a través del cual las personas seleccionadas manifestarán, por orden decreciente, su preferencia en la adjudicación del primer destino.

La misma Resolución contendrá además el modelo oficial al que debe ajustarse la declaración responsable que se cita en el apartado 4 de esta base.

##### **14.2. Documentación a presentar por las personas aspirantes seleccionadas y plazo.**

En el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la Resolución citada en el apartado anterior, las personas seleccionadas deberán presentar su solicitud de puestos de trabajo, la declaración responsable a que se refiere el apartado 4 de esta base, y, en su caso, la documentación a que se refiere el apartado 3.

##### **14.3. Comprobación del cumplimiento de requisitos.**

En el mismo plazo señalado en el apartado anterior, la Dirección General de la Función Pública, comprobará el cumplimiento por parte de las personas seleccionadas de los requisitos previstos en el artículo 7 de las bases generales y en la base específica 2ª.

Dicha comprobación se realizará de oficio siempre y cuando la persona seleccionada en su solicitud de participación hubiere prestado de forma expresa su consentimiento para el acceso y consulta de los datos de carácter personal necesarios para dicha comprobación.

En caso de que la persona seleccionada no hubiese prestado su consentimiento, deberá aportar la documentación señalada en el artículo 14.2 de las bases generales, en la forma en que se determine por la Dirección General de la Función Pública en la Resolución a que se refiere este apartado.

La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaída en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

#### **14.4. Declaración responsable.**

Con independencia de haber o no prestado el consentimiento para el acceso a datos de carácter personal, todas las personas seleccionadas deberán presentar, en el mismo plazo a que se refiere el apartado 2 de esta base, una declaración responsable de no estar sujetas a separación del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas y de no hallarse bajo inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido sujeta a la medida de separación o inhabilitación.

#### **15ª.- Nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera.**

##### **15.1. Resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera y adjudicación de primer destino.**

Vencido el plazo a que se refiere la base anterior, y efectuadas las correspondientes comprobaciones, la Dirección General de la Función Pública, mediante Resolución procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera, a quienes en tiempo y forma hubieren acreditado el cumplimiento de los requisitos para ello y hubieren manifestado su preferencia ordenada para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, en el Cuerpo de Administrativo.

En la misma Resolución se procederá a la adjudicación del primer destino definitivo.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Canarias.

##### **15.2. Toma de posesión.**

Las personas nombradas como personal funcionario de carrera deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo máximo de un mes.

Dicho plazo comenzará a partir del día siguiente a aquel en que se hubiere publicado la Resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de Canarias.

La toma de posesión estará sujeta a que la persona nombrada manifieste expresamente su acatamiento a la Constitución Española, al Estatuto de Autonomía de Canarias y al resto del ordenamiento jurídico.

Quienes no tomasen posesión del puesto de trabajo en dicho plazo, decaerán en su derecho al trámite, teniéndose por realizada la renuncia a su derecho a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera en el Cuerpo Administrativo.

### **15.3. Renuncias.**

La renuncia de una o varias personas nombradas como personal funcionario de carrera dará lugar a que la Dirección General de la Función Pública pueda solicitar del Tribunal Calificador una relación complementaria de la persona o personas aspirantes que sigan a las personas propuestas en primer término como aspirantes seleccionadas, a los efectos de proceder a su nombramiento como personal funcionario de carrera, previo cumplimiento de lo previsto en la base 15ª.

### **16ª.- Supuestos de fuerza mayor.**

#### **16.1. Causas de fuerza mayor.**

En los casos de fuerza mayor que impida a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con alguno de los trámites del procedimiento para la que sea requerida, deberá acreditarse de forma fehaciente la concurrencia de tal circunstancia.

Se considerarán, en todo caso, causas de fuerza mayor que impidan de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes circunstancias:

- Riesgo en el embarazo.
- Parto.
- Hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrá considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte a la isla de procedencia de la persona aspirante.

### **16.2. Concurrencia de fuerza mayor durante la fase de oposición.**

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que en todo caso deberán tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de celebración del segundo ejercicio. En caso contrario, decaerán en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización de los ejercicios el Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal Calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

### **16.3. Concurrencia de causa de fuerza mayor en cumplimiento de trámites.**

Si la causa de fuerza mayor concurre en el momento de tener que comparecer ante la Inspección Médica del Gobierno de Canarias, presentar documentación o durante todo el período de toma de posesión como personal funcionario de carrera, será valorada y, en su caso, admitida por la Dirección General de la Función Pública.

En caso de admitirse, se conferirá un plazo razonable a la persona aspirante atendiendo a las circunstancias concurrentes, dentro del cual deberá cumplir con el trámite requerido, decayendo en su derecho, en caso contrario.

### **16.4. Deber de comunicación de la causa de fuerza mayor y vía de comunicación.**

#### **A) Para la realización de pruebas selectivas.**

Cualquier supuesto de causa de fuerza mayor que suceda durante la fase de oposición deberá comunicarse por la persona aspirante con al menos veinticuatro (24) horas de antelación a la hora que se hubiere señalado para la realización de la prueba o la hora señalada para el llamamiento. Cuando sea manifiestamente imposible cumplir con este plazo, podrá comunicarse como máximo en el plazo dos días hábiles siguientes.

La comunicación que se efectúe deberá acompañarse de la documentación que de forma fehaciente acredite la concurrencia de una causa de fuerza mayor, y si de la misma no se desprende en su caso la causa que impidió la comunicación previa, también deberá acompañarse de la documentación que acredite tal circunstancia.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

La comunicación habrá de realizarse dirigida al Tribunal vía fax en alguno de los números de fax que figuran publicados en la página web de la Dirección General de la Función Pública: <http://www.gobcan.es/cpj/dgfp>.

El Tribunal Calificador podrá requerir a la persona aspirante la presentación por otra vía de la documentación original acreditativa de la causa de fuerza mayor, así como, en su caso, de la documentación complementaria que estime necesaria para la valorar la procedencia de fuerza mayor.

#### **B) Para el cumplimiento de trámites.**

Cuando la causa de fuerza mayor impida a la persona aspirante seleccionada presentar documentación o comparecer ante la Inspección Médica del Gobierno de Canarias, deberá comunicarlo con al menos un día hábil de antelación al día de finalización del plazo para presentar la documentación en cuestión, o al día en que la persona estuviese citada.

La concurrencia de una causa de fuerza mayor que impida llevar a cabo la toma de posesión como personal funcionario de carrera deberá comunicarse antes del vencimiento del plazo de toma de posesión correspondiente.

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

La comunicación habrá de realizarse dirigida a la Dirección General de la Función Pública vía fax en alguno de los números de fax que figuran publicados en la página web de la Dirección General de la Función Pública: <http://www.gobcan.es/cpj/dgfp>.

La Dirección General de la Función Pública podrá requerir a la persona aspirante la presentación por otra vía de la documentación original acreditativa de la causa de fuerza mayor, así como, en su caso, de la documentación complementaria que estime necesaria para la valorar la procedencia de fuerza mayor.

#### **17ª.- Listas de empleo.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 3.1 del Decreto 74/2010, de 1 de julio, que establece el procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de la Administración General y docente no universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud y se regula el funcionamiento de las listas de empleo (BOC nº 136, de 13 de julio de 2010), y conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Orden de 3 de marzo de 2011, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad (BOC nº 48, de 7 de marzo de 2011), que desarrolla el citado Decreto, una vez concluido el proceso selectivo, se conformará por parte de la Dirección General de la Función Pública, una lista de empleo para el posible nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Administrativo.

Las listas de empleo estarán integradas por las personas aspirantes que se hubieren presentado a las pruebas selectivas y no hubiesen resultado seleccionadas siempre y cuando hubieren hecho constar expresamente en la solicitud de participación su voluntad de integrarse en tal caso en la correspondiente lista de empleo. En caso contrario, se les tendrá por decaído en su derecho.