



Exp.: 1161/2025

Francisco Carmelo Morales Fernández (1 de 1)
REGISTRO GENERAL
FECHA: 02/07/2025
HASH: b090c480d0bd4c9f45e98212ed2b7606



Se extiende para hacer constar que, en relación con el anuncio “APERTURA PLAZO RECTIFICACIÓN Y APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS EN EJECUCIÓN DE OFERTA 2021 Y 2024 AUXILIAR BASE, GRUPO C, SUBGRUPO C2”, advertido error material, en este sentido, el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas señala: “2. *Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos*”, se propone rectificar dicho anuncio, en cuanto a la presentación de solicitudes, quedando con el siguiente tenor literal:

“Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través del procedimiento [Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de las plazas de Auxiliar encuadradas en Administración General, Grupo C, subgrupo C2, Auxiliares Administrativos](#)”.

LA SECRETARÍA,
(Firmado electrónicamente)





Exp.: 1161/2025

ANUNCIO

ASUNTO: APERTURA PLAZO RECTIFICACIÓN Y APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 Y 2024 - PLAZAS DE AUXILIAR

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria urgente celebrada con fecha 29 de diciembre de 2022, adoptó acuerdo relativo a la aprobación de las Bases específicas que regirán las convocatorias derivadas de la publicación de la oferta de empleo público para 2021 (Grupo IV-FUNCIONARIOS), modificadas en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria urgente, celebrada con fecha 2 de agosto de 2024 y modificadas en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 30 de abril de 2025, publicándose en el [Boletín Oficial de la Provincia n.º 67, de fecha 4 de junio de 2025](#). Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el [Boletín Oficial de Canarias, n.º 121, de fecha 19 de junio de 2025](#), y en el [Boletín Oficial del Estado n.º 149, de fecha 21 de junio de 2025](#).

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se presentarán en las Oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en la calle Doctor Quintero nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078; en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través del procedimiento [“Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de las plazas de Auxiliar encuadradas en Administración General, Grupo C, subgrupo C2, Auxiliares Administrativos”](#).

Convalidar las solicitudes presentadas en la Entidad, relativas a la convocatoria efectuada en el BOE n.º 234, de fecha 27 de septiembre de 2024, que determinó el periodo de presentación de solicitudes, de veinte (20) días hábiles (desde el 30 de septiembre al 25 octubre de 2024, ambos inclusive).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles (desde el 23 de junio al 18 de julio de 2025 ambos inclusive), contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 Y 2024, MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR,





ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA: Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de TRECE (13) plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, modificada por Consejos de Gobierno Insular de fecha 05 de septiembre y 19 de diciembre de 2022, respectivamente, y publicada definitivamente en BOP n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, así como a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de octubre de 2024, publicada en BOP n.º 137, de miércoles 13 de noviembre, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso oposición la plaza, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar
Sistema de selección	Concurso Oposición

SEGUNDA: Normativa Aplicable

- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





TERCERA: Principio de igualdad de trato

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA: Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo Insular de El Hierro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad, a través de su sede electrónica “sede.elhierro.es, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es), y extracto en el Boletín Oficial de Canarias,





así como convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Cabildo Insular de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establecen en seis euros (6 €), que podrán hacerse efectivos siguiendo las instrucciones del ANEXO II de las presentes bases, haciendo constar los siguientes datos del aspirante:

- Nombre y apellidos.
- Número de D.N.I., N.I.E., Pasaporte o Tarjeta de Residente.
- Convocatoria a la que se presenta: “AUXILIAR-C2”

Todo ello conforme a la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por este Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 31, del viernes 12 de marzo de 1999.

No se realizarán, devoluciones de los importes abonados por derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Documentación

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula CUARTA de las presentes Bases, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando al expediente la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Titulación requerida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación, o, en su caso, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria, que constan de:

- 1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- 2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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, donde se especificará, respecto del/la aspirante:

- a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas





correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la base séptima.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización.

SEXTA: Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA: Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, determinándose la identidad de sus integrantes en cada convocatoria específica, y siendo nombrados por la Presidencia.

El número de los miembros será de cinco. Estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún





miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN

El sistema selectivo será el de Concurso – Oposición, siendo la máxima puntuación a alcanzar 10 puntos.

Fase de Oposición: (Puntuación máxima 6 puntos)

La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y su orden de actuación/llamamiento, vendrá determinado por lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra determinada en dicha Resolución, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Cada prueba, individualmente, se calificará hasta un total de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla. La puntuación del segundo ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Las pruebas de la oposición serán las siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas, podrán preverse cuatro preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,5 puntos, en tanto que las incorrectas restarán 0,125, no sumando ni restando las respuestas en blanco. Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el ANEXO del temario de las presentes Bases.

El primer ejercicio tendrá una duración de una hora y media y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito tres preguntas teórico-





prácticas, sobre las materias contenidas en el temario detallado en el ANEXO de las presentes Bases, elegidas por el Tribunal.

El segundo ejercicio tendrá una duración mínima de dos horas, pudiendo ser ampliada a criterio del tribunal, debido a la complejidad del ejercicio y se calificará de 0 a 30, valorándose cada pregunta correcta con 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Los aspirantes podrán asistir a este segundo ejercicio acompañados de los textos legales relacionados en el temario.

Concurso: (Puntuación máxima 4 puntos)

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en ella para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y que hayan sido acreditados documentalmente, hasta un máximo de 4 puntos.

- **Criterio 1:** Los servicios efectivos prestados, con la titulación exigida, desempeñando tareas y/o funciones relacionadas en un puesto similar a la plaza convocada, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, del siguiente modo:
 - **Experiencia profesional en Cabildo de El Hierro:** Por servicios prestados en la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, en puestos clasificados en el Grupo C, Subgrupo C2, escala auxiliar o categoría equivalente, 0,06 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos (Para acreditar la experiencia profesional se aportará documento administrativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se hayan prestado los servicios, en la que se especifique el nombre, el puesto/categoría/grupo/subgrupo, así como período de cobertura).
 - **Experiencia profesional en otra Administración Pública:** Por servicios prestados en otra Administración Pública distinta del Cabildo de El Hierro como personal funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, en puestos clasificados en el Grupo C, Subgrupo C2 o categoría equivalente, 0,03 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos (Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se hayan prestado los servicios, en la que se especifique el nombre, el puesto/categoría/grupo/subgrupo, así como período de cobertura).

- **Criterio 2:**
 - **Formación específica:** Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación relacionados con las funciones, grupo, escala o categoría del puesto que se desempeñe, desarrollados en cualquier modalidad, programados, impartidos o reconocidos por las Administraciones Públicas, por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Instituto Canario de Administración Pública (ICAP), Federación Canaria de Municipios (FECAM),





Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), así como los impartidos por las organizaciones Sindicales incluidos en los Acuerdos de Formación Continua de los Empleados de las Administraciones Públicas, Instituciones Académicas (Universidades), Colegios Profesionales reconocidos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de menos 10 o menos horas: ...0.10 puntos.
- Cursos entre 11 y 20 horas:0.20 puntos.
- Cursos entre 21 y 50 horas:0,40 puntos.
- Cursos de 51 o más horas:0.60 puntos.

No se valorarán los cursos 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 empate, se acudirán para dirimirlo a los siguientes criterios:

1. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio
3. Mayor puntuación en la fase de concurso
4. Letra determinada por la Secretaría de Estado

NOVENA. Calificación

La calificación final vendrá determinada por la suma, previa la superación de la Fase de Oposición, de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Lista de reserva, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los trece (13) aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con mayor puntuación global en todo el proceso, así como la aprobación de una lista de reserva por el orden decreciente que determine la puntuación final.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se nombrarán funcionarios a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio de





dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>), así como extracto en el BOP y BOE. Una vez publicados los nombramientos de funcionarios, éstos deberán tomar posesión en el plazo que se determine.

Se establecerá un período de práctica/prueba de un mes, mediante el cual se valorará el desarrollo de las funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, así como el conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas necesarias, tanto para la tramitación de expedientes, gestión de archivos, tratamientos de textos, etc., y relacionadas con el puesto de trabajo y con la gestión de esta Administración.

En caso de no superarse dicho período, el aspirante será declarado/a no apto por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa y se perderán, en consecuencia, todos los derechos del nombramiento como funcionario/a de carrera, emitiéndose la correspondiente acta de cese.

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno Insular, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el 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, con carácter supletorio.

Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

ANEXO I

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. La Reforma constitucional.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. Organización territorial de Canarias. Naturaleza y funciones del Parlamento. Presidencia y Gobierno de Canarias. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 3. Cabildos Insulares: naturaleza. Ámbitos materiales de competencias. Competencias de los Cabildos Insulares. Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Organización administrativa: descripción de los órganos superiores y directivos. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 4. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 5. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 6. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Contratos del sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y sus tipos y contratos privados.

Tema 10. Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos.

Tema 11. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos. (*)

Tema 12. Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento





de justificación y de gestión en materia de subvenciones. Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 13. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 14. Modificaciones presupuestarias: concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación.

Tema 15. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos. Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 16. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 17. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.

Tema 18. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 19. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

(*). Se pondrán a disposición en la Sede electrónica de la Entidad.

ANEXO II

TASA DERECHOS DE EXAMEN

Auxiliar Base (6 euros)

A. Pago en CaixaBank (Web)



IDENTIFICAR PAGO DATOS DEL PAGO CONFIRMACIÓN

BASES Y TÉRMINOS

INTRODUCCIÓN DE DATOS

Entidad: INSTITUCIÓN CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

Concepto: TASA DERECHOS EXAMEN

Importe: (en euros)

Nombre y Apellido:

DNI:

Convocatoria:

- 1.- Acceder a la siguiente URL:
https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=0837412
- 2.- Completar los datos requeridos: **(Importe, Nombre y Apellidos, y DNI del aspirante y Convocatoria)**
- 3.- Consignar los datos de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo.
- 4.- Paso final de Confirmación. Indicar CV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago (deberá acompañarse en la documentación como acreditación de haber satisfecho los derechos de examen).

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

- 1.- Aproximar la tarjeta al lector contacless del cajero o introducirla en la ranura correspondiente.
- 2.- En el menú principal seleccionar “Pagos a Impuestos” > Pagos con código de barra > leer código:



- 3.- Completar los datos requeridos: (Importe, Nombre y Apellidos, y DNI del aspirante y Convocatoria).
- 4.- Completar datos para el pago y emisión del justificante.

C. Pasarela de Pago Móvil



- 1.- Escanear el código QR
- 2.- Completar los datos requeridos: **(Importe, Nombre y Apellidos, y DNI del aspirante y Convocatoria)**
- 3.- Consignar los datos de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo.
- 4.- Paso final de Confirmación. Indicar CV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago (deberá acompañarse en la documentación como acreditación de haber satisfecho los derechos de examen).

