



Exp.: 2726/2023

ANUNCIO

ASUNTO: APERTURA PLAZO Y BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO OPOSICIÓN, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL CABILDO DE EL HIERRO. PERSONAL FUNCIONARIO

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de mayo de 2023, adoptó acuerdo relativo a las Bases Específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro para personal funcionario, publicado en el [Boletín Oficial de la Provincia n.º 136, de fecha 10 de noviembre de 2023](#). Dichas bases fueron rectificadas por Consejo de Gobierno en los términos publicados en el [Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 27, de 1 de marzo de 2024](#). Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el [Boletín Oficial de Canarias n.º 61, de 25 de marzo de 2024](#) y en el [Boletín Oficial del Estado n.º 84, de 5 de abril de 2024](#).

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 calle Doctor Quintero n.º 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](#), optando entre los siguientes procedimientos:

CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO
Técnico Administración Especial (PEET-A1-1)	Convocatoria para los procedimientos de concurso oposición, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET). Personal Funcionario: Técnico Administración Especial (A1)
Auxiliar administrativo (PEET-C2-14)	Convocatoria para los procedimientos de concurso oposición, derivados de la tasa adicional autorizada para la Estabilización de Empleo Temporal (PEET). Personal Funcionario: Auxiliar Administrativo (C2)

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días (desde el 8 de abril al 6 de mayo de 2024), contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.





A efectos del pago de los derechos de examen, se rectifica la cuenta bancaria de la entidad BBVA, siendo los números de cuenta correctos los que se indican a continuación:

Banco Santander	ES49-00490347282110010231
BBVA	ES34-01825717210010030000
Caja Siete	ES73-30760640421006501629
Caixa	ES18-21009169092200119640

LA PRESIDENCIA,
(firmado electrónicamente)

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO OPOSICIÓN, DERIVADOS DE LA TASA ADICIONAL AUTORIZADA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (PEET), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN EL CABILDO DE EL HIERRO. PERSONAL FUNCIONARIO

PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida 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, rectificada en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 118, de fecha 30 septiembre de 2022, y modificada, finalmente por El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 155, de fecha 26 de diciembre de 2022, incorporándose como grupo II en dicha oferta, a aquellas plazas vacantes afectadas por las previsiones contempladas en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulando el proceso selectivo para cubrir, por acceso libre y mediante sistema de concurso-oposición las plazas, cuyas características, conforme a lo regulado en las Bases Generales que regirán la convocatoria (aprobadas en Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de diciembre de 2022 y publicadas En BOP n.º 157, de fecha 28 de diciembre de 2022 y su extracto en BOC n.º 10 de fecha 16 de enero de 2023), en adelante BGPEET, son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial





Subescala	Técnica Superior
Denominación	Técnico de Administración Especial
Sistema de selección	Concurso-Oposición

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

SEGUNDA. Normativa aplicable

Los procedimientos extraordinarios de concurso oposición, se regirán por lo establecido en las BGPEET y en las presentes bases específicas y convocatorias. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Clasificación de la plaza convocada

Las características de las plazas estructurales vacantes y los puestos de trabajo vinculados a las mismas, a los efectos de dar cobertura una vez finalizado el presente proceso selectivo, para la reducción de la temporalidad en el empleo público son:

Denominación de la plaza	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)
Régimen	FUNCIONARIAL
Escala/Subescala	AE/TS
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A/A1
Titulación exigible	Licenciado/T. Grado en Geografía Ingeniería o Arquitectura
Denominación Puesto de trabajo vinculado a la plaza	TÉCNICO BASE SUPERIOR RPT n.º.00.09
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN





Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	03/04/2017
--	------------

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)
Denominación de la plaza	FUNCIONARIAL
Régimen	AG/AUXILIAR
Escala/Subescala	C/C2
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Graduado Escolar/FP1 o equivalente
Titulación exigible	AUXILIAR BASE
Denominación Puestos de trabajo vinculados a las plazas	RPT n.º.01.41(plaza incorporada en oferta modificada BOP n.º 155, 26 de diciembre de 2022)
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1: 30/12/2016

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:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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 empleado 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 funcionario en prácticas, primero, y como funcionario 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” o 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, 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 de la convocatoria, tanto en el Boletín Oficial de Canarias como en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el plazo de presentación de solicitudes, y que será de veinte días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, y estará conforme, aproximadamente, al calendario negociado con los sindicatos y determinado en las BGPEET.

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 de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establecen, en función de las plazas convocadas, de la siguiente forma:

PLAZA CONVOCADA	CUANTÍA A INGRESAR
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)	Quince euros (15 €)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)	Seis euros (6 €)

El importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro abiertas en las distintas entidades financieras con oficina en la Isla, que se relacionan: La Caixa: ES18-21009169092200119640; Banco Santander: ES49-00490347282110010231; BBVA:ES37-





01826544550010401702; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629.

Se hará constar como concepto de ingreso, los siguientes, en función de la plaza convocada a la que se opte:

PLAZA CONVOCADA	CONCEPTO
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)	Tasa de Derechos de Examen concurso plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PEET-A1-1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)	Tasa de Derechos de Examen concurso plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO PEET-C2-14

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.
- Auto baremo de méritos, detallando los méritos a valorar, incorporando la puntuación por cada mérito.
- Titulación requerida:

PLAZA CONVOCADA	TITULACIÓN REQUERIDA
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)	Licenciatura/título de grado en Geografía, Ingeniería o Arquitectura, o en cualquier titulación de las ramas de Ciencias Sociales y Jurídicas o Ingeniería y Arquitectura
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)	Graduado Escolar/FP1 o equivalente.

- Acreditación de méritos alegados.
- 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.

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 igual o superior 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.

Tendrán representación ante el Tribunal las organizaciones sindicales de mayor implantación y representatividad en el Excmo. Cabildo de El Hierro en el ámbito de su Mesa de Negociación General, del Personal Funcionario y Laboral.

Las personas representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as 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/as asesores/as 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

Conforme a la base octava de las BGPEET y al 1 artículo 2 de la Ley 20/21, el sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes, por tanto, constará de las siguientes fases:

- Oposición (60%).
- Concurso (40%).

En el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en ambas fases, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes cuantías máximas:

- FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un total de 60 puntos.
- FASE DE CONCURSO: Hasta un total de 40 puntos.





- a) Méritos Profesionales: el 90 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 36 puntos.
- b) Formación y otros méritos: el 10 por ciento de la puntuación total, hasta un máximo de 4 puntos.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN

No teniendo carácter eliminatorio, consistirá en la realización obligatoria de un único cuestionario tipo test propuesto por el tribunal calificador, donde cada una de las preguntas tendrán tres opciones de las que solo una será correcta, cuya determinación, respecto del temario, número de preguntas y tiempo previsto para su realización queda determinado de la siguiente forma:

Grupo	Número de temas que conformará el temario a examinar	Número de Preguntas que conformará el tipo test	Tiempo (minutos) de duración en la realización del test
A1	45	50	120
C2	10	20	60

Elaborado el cuestionario tipo test por el tribunal calificador, habrá de incluir 5 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición. Para la calificación del ejercicio, a cada respuesta en blanco o incorrecta se le asignará un valor de 0 puntos, cuando se marque más de una respuesta, se considerará respuesta incorrecta.

La Entidad publicará, en su portal y sede electrónica, y si lo estimase oportuno en el Boletín Oficial de Canarias, un repertorio de preguntas, cada una con su respuesta correcta, y sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar:

Grupo	Número de preguntas
A1	500
C2	200

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 NIF o NIE, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.





El orden de actuación de los aspirantes 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.

8.2.- FASE DE CONCURSO

Se valorará la fase de concurso sobre un total de 40 puntos, según los siguientes baremos:

a) Méritos profesionales, por la experiencia profesional, con un máximo de 36 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Servicios prestados en el Cabildo de El Hierro como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo y escala y subescala, de la misma plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo acreditado, y su fracción en días según parte proporcional de 0,02 puntos por día de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el grupo, subgrupo y escala y subescala de la misma plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo acreditado, y su fracción en días según parte proporcional de 0,0083 puntos por día de servicio.

b) Formación, con un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente criterio:

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en materias relacionadas directamente con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos, o Idiomas), que pueden obtenerse con una o varias acciones formativas realizadas, organizadas u homologadas por Instituciones Académicas (Universidades), Escuelas Oficiales y Administraciones Públicas (Cabildos, Ayuntamientos, ICAP, INAP, FEMP, FECAM, ESSSCAN...), Colegios Profesionales reconocidos, y organizaciones sindicales, Centros o Entidades acogidos a los Planes de Formación de las Administraciones Públicas, conforme a la siguiente puntuación:

. - Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación A1, por cada 10 horas de formación, 0,04 puntos.

. - Plazas de Funcionario Clasificada en el subgrupo de titulación C2, por cada 10 horas de formación, 0,04 puntos.

Las acciones formativas que no se ajusten a división exacta de 10 horas, se aplicará la parte proporcional en función a la puntuación asignada.

El máximo de puntuación a valorar para la baremación de las acciones formativas en materias transversales relevantes (Igualdad, Prevención de Violencia de Género, Técnicas de Comunicación, Lenguaje de Signos o Idiomas), será de 0,25 puntos.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, suma de las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios según el orden de prelación que se detalla a continuación:





1º Por estar ocupando actualmente plaza con carácter interino o temporal en la entidad convocante de la misma Escala, grupo y subgrupo incluida en la oferta de empleo público de estabilización.

2º Por tener mayor tiempo de servicio prestados, como funcionario interino, en las funciones propias de la plaza convocada por la entidad, y estar en activo en el puesto vinculado a la misma, según la convocatoria que se trate, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración convocante, como funcionario interino, en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

4º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en escala, categoría o equivalente y en grupo de titulación igual al de la plaza convocada.

5º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en la Administración Pública convocante en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

6º Por tener mayor antigüedad prestando servicios en otra Administración Pública en plazas de escala, categoría o equivalente, y en grupo de titulación distinto al de la plaza convocada.

7º En último, caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo entre los candidatos.

NOVENA. Calificación

El resultado del proceso selectivo se obtiene de las sumas obtenida de aplicar los puntos establecidos para la fase de oposición (60) más los puntos establecidos para la fase de concurso (40).

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado el proceso, así como, en su caso, la aprobación de una lista de reserva debidamente numerada y correlativa, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se regirá por las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva, aprobadas por Consejo de Gobierno Insular de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de fecha 24 de mayo de 2021), publicando la relación en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>).

El aspirante propuesto acreditará 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.





Se nombrará funcionario al aspirante propuesto, publicándose dicho nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>). Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo que se determine.

Las personas que superen el procedimiento selectivo convocado y hayan desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la plaza convocada no tendrán que someterse al periodo de prueba, conforme a lo previsto en el artículo 30.1 del Acuerdo de Funcionarios (BOP n.º 4, de fecha 10 de enero de 2022).

DÉCIMA PRIMERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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

TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEET-A1-1)

MATERIAS GENERALES:

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

Tema 3: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 4: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 5: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autónoma para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma. Otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la





Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tema 6: El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 7: Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 8: Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y los órdenes de servicio.

Tema 9: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 10: Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 11: Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 12: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 13: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 15: La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.





Tema 16: La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 17: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 18: La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 19: El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 20: Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 21: Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 22: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 23: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.

Tema 24: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 25: Tipologías de contratos. Actuaciones preparatorias de los tipos de contratos. Ejecución. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. Particularidades de cada tipo.





Tema 26: Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.; procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones; el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Ordenanza reguladora de subvenciones del Excmo. Cabildo de Insular de El Hierro.

Tema 27: Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 28: Los bienes patrimoniales de las Entidad Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración: adquisición, uso y enajenación. Normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 29: Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Bases de Ejecución del Presupuesto Del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 30: Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 31: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 32: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 33: El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Tema 34: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.



Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos. Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de El Hierro.

Tema 35: El Consejo de Gobierno Insular. El Pleno, la Junta de Portavoces y las Comisiones. Estatuto de los miembros de la Corporación. Régimen Jurídico. Control y Fiscalización de los órganos de gobierno.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 36: Marco competencial de los Cabildos Insulares en el marco de la Ley 8/2015. Especial referencia a Medio Ambiente y Espacios Naturales, Transportes, Carreteras, Aguas, Tratamiento de Residuos, Caza, Actividades clasificadas y Espectáculos Públicos.

Tema 37: Instrumentos de ordenación de los recursos naturales y del territorio. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Aprobación, publicación, vigencia y efectos de los instrumentos de ordenación. Clasificación del suelo. Régimen jurídico de las distintas clases del suelo. La calificación territorial.

Tema 38: La Administración Hidráulica en Canarias. El Consejo Insular de Aguas de El Hierro. Naturaleza y funciones. Órganos de Gobierno y administración. El dominio público hidráulico: concepto y naturaleza jurídica. Los cauces, riberas y márgenes. Protección de las aguas y sus cauces en Canarias. Control de vertidos para la protección del dominio público hidráulico en Canarias. Competencias de las distintas Administraciones Públicas. Procedimiento de las autorizaciones. Suspensión temporal de las autorizaciones y de los vertidos.

Tema 39: El Marco Legal de la Protección Civil en España. Disposiciones Generales. Los deberes y obligaciones en materia de protección Civil. Planes Territoriales y Planes Especiales. El Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA). Concepto y Aspectos Generales. El Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la isla de El Hierro: PEIN EL HIERRO. Concepto y Aspectos Generales. Análisis de Riesgos. Estructura y Operatividad.

Tema 40: Plan Especial de Emergencias de Protección Civil por Incendios Forestales (INFOCA). Plan Especial de Emergencias de Protección Civil por Riesgo Volcánico (PEVOLCA). Plan Especial de Emergencias de Protección Civil por Accidente de Mercancías Peligrosas (PEMERCA). Plan Específico de Protección Civil y Atención de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Canarias por riesgos de fenómenos meteorológicos adversos (PEFMA). Concepto y Aspectos Generales. Competencias y organización insular en la materia.





Tema 41: Centro Coordinador Operativo Insular (CECOPIN): Definición, funciones, prestación de servicio. Operatividad. Procedimientos Operativos e Instrucciones Técnicas. Recursos humanos e infraestructura de un Centro Coordinador. Sistemas de Gestión de Incidentes. Recursos humanos e infraestructura de un Centro Coordinador. Sistemas de Gestión de Incidentes.

Tema 42: Medidas de protección a la población. Medidas de autoprotección ciudadana. Recomendaciones a la población ante los diferentes riesgos. Planes de Autoprotección y Planes de Seguridad. Concepto, Estructura y Marco Legal. Eventos de Pública Concurrencia.

Tema 43: Prevención y extinción de incendios. El incendio forestal en el marco normativo vigente. Factores que influyen en el comportamiento del fuego. Tipología de Incendios. Características de los combustibles forestales. Formación de personal. Entrenamiento. Equipos de protección individual.

Tema 44: Extinción de incendios forestales 1: Estrategias y Tácticas. Ataque directo e indirecto. Prioridades de actuación en incendios forestales. Formación de personal y Prevención de Riesgos Laborales. Tipología de Incendios. Catálogo de Medios y Recursos. Medios aéreos en la lucha contra incendios forestales. Depósitos para carga de helicópteros en la lucha contra incendios forestales en El Hierro. Coordinación aérea.

Investigación de causas de incendios. El proceso de investigación, informe técnico de investigación.

Tema 45: Uso de radiocomunicaciones. Bandas de frecuencia. Funcionamiento de redes. Infraestructura y materiales. Organización de radiocomunicaciones en incendios.

ANEXO II

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PEET-C2-14)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2. 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. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos.

3. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.





4. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Principios informadores del procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en la Ley del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
5. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y recursos administrativos.
6. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Tipología de contratos y características.
7. 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 Insular General de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro
8. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración y liquidación del Presupuesto. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario. Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas: acceso, rectificación, oposición, cancelación.

