



Exp.: 8042/2022

ANUNCIO

ASUNTO: APERTURA PLAZO Y MODIFICACIÓN BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIAS OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV-FUNCIONARIOS)

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), siendo modificadas en Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria urgente, celebrada con fecha 2 de agosto de 2024, publicándose en el [Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 106, de fecha 2 de septiembre de 2024](#). Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el [Boletín Oficial de Canarias n.º 182, de 16 de septiembre de 2024](#) y en el [Boletín Oficial del Estado n.º 234, de fecha 27 de septiembre 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, entre los siguientes procedimientos:

CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO
Técnico de Administración Especial A1	Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de la plaza de naturaleza estructural denominada Técnico de Administración Especial, Grupo A, subgrupo A1. Personal Funcionario: Técnico de Administración Especial (A1)
Técnico de Administración Especial: Puesto Singularizado: INFORMÁTICO A1	Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de la plaza de naturaleza estructural denominada Técnico de Administración Especial, Grupo A, subgrupo A1, Informático
Técnico de Administración General A2	Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de la plaza de naturaleza estructural denominada Técnico de Administración General, Grupo A, subgrupo A2
Técnico de Administración Especial/INFORMÁTICO A2	Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de la plaza





	<u>de naturaleza estructural denominada Técnico de Administración Especial-informático, Grupo A, subgrupo A2</u>
Técnico de Administración Especial A2	<u>Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de la plaza de naturaleza estructural denominada Técnico de Administración Especial, Grupo A, subgrupo A2</u>
Administración Especial/INFORMÁTICO COORDINADOR C1	<u>Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de la plaza de naturaleza estructural encuadrada en Administración Especial, Grupo C, subgrupo C1, Informático Coordinador</u>
Auxiliar C2	<u>Convocatoria para el procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de la plazas de Auxiliar encuadradas en Administración General, Grupo C, subgrupo C2, Auxiliares Administrativos</u>

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles (desde el 30 de septiembre al 25 octubre de 2024, ambos inclusive), contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

LA PRESIDENCIA,
(firmado electrónicamente)

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021(GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE NATURALEZA ESTRUCTURAL DENOMINADA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, EN EL 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 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, incorporándose como grupo IV 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 la plaza, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica Superior





Denominación	Técnico de Administración Especial
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 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 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” 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, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la 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 de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establece en 15 €, cuyo 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: ES34-01825717210010030000; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (GRUPO IV- PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL), 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: Licenciatura/título de grado en derecho, o en cualquier titulación de la rama de ciencias jurídicas y sociales.
- 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 50 preguntas, podrán preverse cuatro preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, en tanto que las incorrectas restarán 0,25, 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 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas teórico-prácticas, sobre las materias contenidas en la PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS del temario detallado en el ANEXO de las presentes Bases, elegidas por el Tribunal mediante sorteo.

El segundo ejercicio tendrá una duración mínima de tres horas, pudiendo ser ampliada a criterio del tribunal, debido a la complejidad del ejercicio y se calificará de 0 a 50, valorándose cada pregunta correcta con 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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 documentalente, 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 A, Subgrupo A1 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 haya prestado los servicios, en el 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 A, Subgrupo A1 o categoría equivalente, 0,03 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos (Para acreditar la experiencia profesional certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya prestado los servicios, en el 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 acudirá 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 del aspirante que haya superado el concurso oposición con mayor puntuación global, así como la aprobación de una lista de reserva debidamente numerada y correlativa, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se registrará 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).

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.

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 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. Se establecerá un período de práctica/prueba de cuatro meses.

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

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

PARTE PRIMERA: 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.

Tema 3: Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

Tema 4: La Corona en la Constitución Española. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 5: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 6: El Gobierno: su composición. El presidente del Gobierno. Los ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 7: La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 8: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 9: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 10: 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.

Tema 11: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 12: 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.

Tema 13: 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 14: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

Tema 15: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 16: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

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. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 18: 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 19: 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 20: 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 las órdenes de servicio.

Tema 21: Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 22: La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

Tema 23: Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.

Tema 24: 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 25: El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 26: Transparencia y acceso a la información pública. Obligación de suministrar información. Principios generales. Información de relevancia jurídica, económica, estadística y presupuestaria.

Tema 27: Transparencia y acceso a la información pública. Portal de transparencia. Derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Protección de datos personales.

Tema 28: Transparencia y acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión, tramitación y resolución.

Tema 29: Transparencia y acceso a la información pública. Unidades de información. Formalización del acceso. Recursos. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Principios de Buen Gobierno. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses. Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria.

Tema 30: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 31: El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 32: 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 33: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 34: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.





- Tema 35: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 36: 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 37: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 38: 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 39: La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.
- Tema 40: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.
- Tema 41: 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 42: El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.
- Tema 43: 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 44: El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.
- Tema 45: La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias.
- Tema 46: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Peculiaridades de la Provincia en Canarias
- Tema 47: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.
- Tema 48: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 49: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma.
- Tema 50: El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos. (*)
- Tema 51: Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de El Hierro. (*)
- Tema 52: 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.
- Tema 53: Competencias de los Cabildo Insulares: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.
- Tema 54: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
- Tema 55: La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.
- Tema 56: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 57: Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
- Tema 58: Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Tema 59: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
- Tema 60: Subvenciones I: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.



Tema 61: Subvenciones II: procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 62: Subvenciones III: 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 63: El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico- financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico- financiero.

Tema 64: La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.

Tema 65: Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales: régimen jurídico, creación y extinción, régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal. Las Fundaciones.

Tema 66: 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 67: Órganos competentes en materia de contratación. Prerogativas 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 68: 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 69: 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 70: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 71: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 72: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 73: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 74: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

Tema 75: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

Tema 76: La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropriandi.

Tema 77: Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.

Tema 78: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 79: Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 80: Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 81: Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 82: 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 83: 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.

Tema 84: 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 85: 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 86: 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 87: 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 88 La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as.

Tema 89: Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 90 El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

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

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE NATURALEZA ESTRUCTURAL DENOMINADA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, INFORMÁTICO, EN EL 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 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, incorporándose como grupo IV 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 la plaza, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica Superior
Denominación	Técnico de Administración





	Especial: Puesto Singularizado: INFORMÁTICO
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 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 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” 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, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la 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 de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establece en 15 €, cuyo 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: ES34-01825717210010030000; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (GRUPO IV- PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-A1 INFORMÁTICO), 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: Licenciatura/título de grado en Informática o en cualquier materia de la rama de Ingeniería 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 50 preguntas, podrán preverse cuatro preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, en tanto que las incorrectas restarán 0,25, 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 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas teórico-prácticas, sobre las materias contenidas en la PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS del temario detallado en el ANEXO de las presentes Bases, elegidas por el Tribunal mediante sorteo.

El segundo ejercicio tendrá una duración mínima de tres horas, pudiendo ser ampliada a criterio del tribunal, debido a la complejidad del ejercicio y se calificará de 0 a 50, valorándose cada pregunta correcta con 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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 A, Subgrupo A1 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 haya prestado los servicios, en el 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 A, Subgrupo A1 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 haya prestado los servicios, en el 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 acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

5. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
6. Mayor puntuación en el primer ejercicio
7. Mayor puntuación en la fase de concurso
8. 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 del aspirante que haya superado el concurso oposición con mayor puntuación global, así como la aprobación de una lista de reserva debidamente numerada y correlativa, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se registrará 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).

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.

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 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.

Se establecerá un período de práctica/prueba de cuatro meses.

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

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

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

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

Tema 2: La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 3: 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.

Tema 4: Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma.

Tema 5: El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos. (*)

Tema 6: 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 7: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 8: El procedimiento administrativo. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Fases del procedimiento





administrativo.

Tema 9: 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 10: Transparencia y acceso a la información pública. Portal de transparencia. Derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Protección de datos personales.

Tema 11: Transparencia y acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión, tramitación y resolución.

Tema 12: 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.

Tema 13: 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 14: Órganos competentes en materia de contratación. Prerogativas 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 15: 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 16: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 17: 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.

Tema 18: 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 19: 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 20: 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 21: Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 22: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

Tema 23: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 24: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 25: 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. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 26: Instituciones y organizaciones insulares, regionales, nacionales e internacionales relacionadas con la normalización, regulación y gestión de las telecomunicaciones, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y la digitalización.

Tema 27: Leyes y normativa básica europea, estatal y regional relevante en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y la digitalización.

Tema 28: Políticas y Estrategias europeas, nacionales, regionales e insulares relacionadas con las Telecomunicaciones, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y la Sociedad de la Información



- Tema 29: Agenda 2030. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Implicaciones en materia de tecnología y digitalización.
- Tema 30: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Políticas palanca y Componentes. Implicaciones en materia de tecnología y digitalización.
- Tema 31: Estrategia Digital El Hierro 2025 del Cabildo Insular de El Hierro. (*)
- Tema 32: Tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas (procedimiento administrativo). Medios y sistemas necesarios. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.
- Tema 33: La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información. Referencias normativas a la contratación pública electrónica. Factura electrónica.
- Tema 34: Servicios de Atención a la Ciudadanía. Evolución.
- Tema 35: Blockchain. Inteligencia Artificial. Machine Learning. RPA (Automatización robótica de procesos).
- Tema 36: Gobierno Abierto. Transparencia. Normativa aplicable sobre Transparencia en el Cabildo Insular de El Hierro. Comisionado de Transparencia de Canarias. Evaluación de Transparencia. Open Data (Datos Abiertos). Soluciones tecnológicas Open Data. Participación Ciudadana. Principales procesos de participación ciudadana.
- Tema 37: Economía del dato. Gobernanza de datos. Big Data. Observatorios de tecnologías y sociedad de la información.
- Tema 38: Teletrabajo. Herramientas de trabajo colaborativo. Nómadas digitales.
- Tema 39: Interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad.
- Tema 40: Compartición y cooperación en materias de recursos tecnológicos entre Administraciones Públicas. CTT (Centro de Transferencia de Tecnología). Red SARA.
- Tema 41: Accesibilidad TIC. Normativa. Informes de revisión y cumplimiento de requisitos de accesibilidad.
- Tema 42: Protección de Datos de Carácter Personal. Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD). Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 43: Dirección y Gestión de Proyectos. Actividades y ciclo de vida de la Gestión de Proyectos. Técnicas y Herramientas de Planificación y Control de Proyectos. PMBOK y metodologías ágiles. ITIL. ISO 20000-Calidad de los servicios TI. Inventariado. Gestión de incidencias en equipamientos y sistemas de información (Help-Desk y SLAs).
- Tema 44: Infraestructuras comunes para servicios de telecomunicación. Legislación. Proyectos, certificaciones y trámites administrativos.
- Tema 45: Los sistemas de cableado estructurado. Subsistemas. Normativa sobre sistemas de cableado estructurado. Certificaciones. Consideraciones Técnicas para el diseño e implementación de Infraestructuras e Instalaciones. Requisitos en Centros de Proceso de Datos.
- Tema 46: Ciberseguridad. Estrategia Europea y Nacional de Ciberseguridad. Protección de Infraestructuras Críticas. ENISA, CCN-CNI e INCIBE. Oficina de Seguridad del Internauta. CSIRT.
- Tema 47: El Esquema Nacional de Seguridad.
- Tema 48: Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Amenazas y vulnerabilidades. Requerimientos sobre seguridad. Malware. Técnicas y medidas de protección.
- Tema 49: Auditoría de seguridad. Análisis y gestión de riesgos. Políticas de seguridad. Planes y normas de seguridad. Procesos de Gestión de la Seguridad de la Información. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y normativa ISO relacionada. SOC (Security Operations Center). Incidentes de seguridad. Ciclo de vida de los incidentes de seguridad.
- Tema 50: Técnicas de cifrado. Algoritmos criptográficos. Sistemas de clave pública y clave privada. Certificados Electrónicos. DNI electrónico. Sistemas de autenticación. Cl@ve. Sistemas de control de integridad.
- Tema 51: Seguridad en redes IP. IPSec. SSL/TLS.
- Tema 52: Redes privadas virtuales (VPN). Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades y single sign-on. BYOD. MDM.
- Tema 53: Seguridad Perimetral. Arquitecturas de seguridad. Cortafuegos. Detección y prevención de intrusos. Consideraciones de seguridad en redes LAN, WiFi, y telefonía IP. Seguridad en dispositivos móviles.
- Tema 54: Sistemas informáticos: componentes y tipos. Escalabilidad. Dispositivos móviles. Servidores de ficheros, de datos, de aplicaciones y web.
- Tema 55: Gestión de la propiedad intelectual en la red. Licencias Creative Commons. Software de código abierto y software libre.
- Tema 56: Sistemas operativos. Concepto, evolución y tendencias. Sistemas operativos Windows y UNIX-LINUX. Sistemas operativos en dispositivos móviles.
- Tema 57: Administración de servidores: funciones, elementos, backups, corriente eléctrica y seguridad. Servicios básicos de red: DHCP y su clustering, WINS, y WSUS. DNS: configuración, replicación de zona, y configuración de clientes.
- Tema 58: Virtualización: Generalidades sobre la virtualización. Diferencias entre entorno virtual y entorno físico. Definición de máquina virtual. Ventajas de la virtualización. Consideraciones básicas de hardware,





memoria y disco duro. Recuperación ante desastres. VMWARE: Diseño/planificación y despliegue. Creación de plantillas y clones de máquinas virtuales. Snapshots. Inventario de objetos VMWARE. Configuración/gestión de redes virtuales. Datastores para el almacenamiento. LUNs. Balanceo de carga. VCenter Server como gestor del entorno de virtualización y sus componentes. Protección de datos en un entorno virtualizado con VMWARE: backups tradicionales y sus restauraciones. Data Protection. Alta disponibilidad versus tolerancia a fallos. Clúster HA. Rendimiento y monitorización.

Tema 59: Sistemas y arquitecturas de almacenamiento (NAS, SAN, DAS).

Tema 60: Sistemas de gestión de Bases de Datos: componentes, arquitectura-funciones, usuarios y tipologías. Instalación y configuración: arquitectura MYSQL, diccionario de BD, índice, motores de almacenamiento y memoria. Modelos Entidad Relación: definición, funciones y tipología. Bases de datos relacionales: características/componentes/diseño/implementación, gestión de BD orientadas a objetos, y lenguaje SQL. Modelo conceptual de datos: entidades-atributos-relaciones, modelización, modelo relacional, normalización, diagramas de flujo. Alta disponibilidad: fragmentación, replicación, distribución, e instalación y configuración de clúster. Consultas MYSQL: optimización, índices, gestión y procesamiento.

Tema 61: Tecnologías Cliente-Servidor. Arquitectura multicapa. Aplicaciones cliente-servidor. Aplicaciones web.

Tema 62: Cloud Computing. Ventajas. Tipos de servicio. Modelos de despliegue. Riesgos en la contratación de servicios externos en la nube. Seguridad y privacidad.

Tema 63: Correo electrónico. Protocolos SMTP, POP e IMAP. Seguridad en el correo electrónico. Servicios de Directorio. Norma X.500 y protocolo LDAP.

Tema 64: Internet. Organización. Procesos para el establecimiento de protocolos y estándares de facto. Sistema de nombres de dominio. Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP en Internet. Organismos reguladores. World Wide Web. Herramientas para el intercambio de información, búsqueda y navegación. Gestores de contenidos web (CMS). Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal y diseño adaptativo. Web móvil.

Tema 65: Redes Sociales. Tipos y usos. Evolución.

Tema 66: Redes de conmutación de circuitos. Tipos de conmutación. Métodos de sincronización. Jerarquía Digital Plesiócrona. Jerarquía Digital Síncrona. Red Telefónica Básica. Red Digital de Servicios Integrados.

Tema 67: Redes de Conmutación de paquetes. Modo datagrama y circuito virtual. Técnicas de encaminamiento, métodos y algoritmos. Control de tráfico y control de errores.

Tema 68: Redes de área local (LAN). Topologías físicas y lógicas. Medios de transmisión. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Equipos de interconexión de redes. Estándares IEEE 802. VLAN. IEEE 802.3. MAN. Redes inalámbricas WLAN (Wi-Fi). WPAN (Bluetooth). WIMAX. WMAN. WWAN.

Tema 69: Arquitectura de comunicaciones TCP/IP. Protocolo IP. Protocolos ARP y RARP. Protocolo ICMP. Transición y convivencia IPv4-IPv6. Protocolo IP versión 6. TCP. UDP. Aplicaciones sobre TCP/IP: Telnet, DNS, FTP, HTTP y sus versiones seguras.

Tema 70: MPLS (MultiProtocol Label Switching). Arquitectura de red. Equipamiento. Evolución. GMPLS. Carrier Ethernet-VPLS (H-VPLS).

Tema 71: Redes corporativas de voz. Alternativas y Tendencias. Dimensionamiento. Centros de atención a clientes.

Tema 72: Integración de voz, datos e imágenes. Servicios multimedia. Estándares. Equipamiento y aplicaciones. Streaming. Redes Convergentes. IMS y NGN.

Tema 73: Servicios de comunicaciones avanzados. Comunicaciones Unificadas. Mensajería instantánea, mensajería unificada, directorio integrado y control de presencia.

Tema 74: Sistemas de videoconferencia.

Tema 75: Bucle de abonado. Tecnologías cableadas e inalámbricas. Evolución y comparativa.

Tema 76: Fibra óptica: Tipos, características. Transmisión por fibra óptica. Equipamiento optoelectrónico.

Tema 77: Sistemas radiantes. Parámetros básicos. Tipos de antenas. Sistemas y tecnologías de radiocomunicaciones. Modos de propagación de ondas eléctricas.

Tema 78: Banda Ancha. Tecnologías de Acceso. Redes de líneas de abonado digital sobre pares de cobre (ADSL y VDSL), soluciones híbridas de fibra y coaxial (HFC), fibra óptica hasta el hogar (FTTH), Wi-Fi, WiMAX, satélite y acceso móvil.

Tema 79: Comunicaciones móviles celulares. Evolución de las generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Redes móviles 3G, 3,5G (UMTS con HSPA), 4G (LTE) y la nueva generación de redes móviles ultrarrápidas 5G.

Tema 80: Comunicaciones por satélite. Balance de los enlaces. Descripción general de los subsistemas integrados en el segmento espacial y terrenal. Redes VSAT. Aplicaciones.

Tema 81: Sistemas globales de navegación por satélite. Aplicaciones.

Tema 82: Radiocomunicaciones móviles para grupos cerrados de usuarios. Sistemas analógicos y digitales.





TETRAPOL. TETRA. Evolución.

Tema 83: Servicios de radiodifusión sonora en AM y FM. Características y servicios soportados. RDS. Evolución. Radio digital. DAB.

Tema 84: Televisión (I). Normativa y regulación de televisión de ámbito estatal, autonómico y local. Plan Técnico Nacional de la TDT. Primer dividendo digital. Segundo dividendo digital. Cobertura por satélite (SATDT).

Tema 85: Televisión (II). Evolución tecnológica. Televisión Digital: Digitalización, codificación y compresión. Sistemas de contribución, distribución y difusión. DVB. Tipos de servicios soportados. Servicios interactivos y acceso condicional. Tendencias.

Tema 86: Proyectos Smart. Plataformas Smart. Ciudades y Territorios Inteligentes. Destinos Turísticos Inteligentes. Economía colaborativa. Internet de las cosas. Industria 4.0. Green TIC (TIC al servicio de la eficiencia energética y economía baja en carbono).

Tema 87: Sistemas de Información geográfica (SIG).

Tema 88: Plataformas de Formación (e-Learning). Estándares.

Tema 89: Laboratorios de Innovación Pública.

Tema 90: Nómadas digitales.

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

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE NATURALEZA ESTRUCTURAL DENOMINADA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, EN EL 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 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, incorporándose como grupo IV 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 la plaza, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Gestión
Denominación	Técnico de Administración General
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 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 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” 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, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la 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 de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establece en 12 €, cuyo 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: ES34-01825717210010030000; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (GRUPO IV- PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-A2), 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: Diplomatura Universitaria o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico/ Grado 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 50 preguntas, podrán preverse cuatro preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, en tanto que las incorrectas restarán 0,25, 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 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas teórico-prácticas, sobre las materias contenidas en la PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS del temario detallado en el ANEXO de las presentes Bases, elegidas por el Tribunal mediante sorteo.

El segundo ejercicio tendrá una duración mínima de tres horas, pudiendo ser ampliada a criterio del tribunal, debido a la complejidad del ejercicio y se calificará de 0 a 50, valorándose cada pregunta correcta con 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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 A, Subgrupo A2 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 haya prestado los servicios, en el 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 A, Subgrupo A2 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 haya prestado los servicios, en el 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 acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

9. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
10. Mayor puntuación en el primer ejercicio
11. Mayor puntuación en la fase de concurso
12. 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 del aspirante que haya superado el concurso oposición, con mayor puntuación global, así como 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).

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.

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 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.

Se establecerá un período de práctica/prueba de tres meses.

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

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

PARTE PRIMERA: 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.

Tema 3: Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

Tema 4: La Corona en la Constitución Española. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 5: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 6: El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 7: La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 8: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 9: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 10: 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.

Tema 11: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 12: 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.

Tema 13: 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 14: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.





- Tema 15: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.
- Tema 16: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
- 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. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.
- Tema 18: 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 19: 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. El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria.
- Tema 20: Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
- Tema 21: La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.
- Tema 22: Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.
- Tema 23: 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 24: Transparencia y acceso a la información pública. Portal de transparencia. Derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Solicitud de acceso a la información. Obligación de suministrar información. Causas de inadmisión, tramitación y resolución.
- Tema 25: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
- PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS**
- Tema 26: 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 27: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.
- Tema 28: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.
- Tema 29: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.
- Tema 30: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.
- Tema 31: 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 32: El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.
- Tema 33: La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias.
- Tema 34: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Peculiaridades de la Provincia en Canarias





Tema 35: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.

Tema 36: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 37: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma. Competencias de los Cabildo Insulares: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 38: El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos. (*)

Tema 39: Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de El Hierro. (*)

Tema 40: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 41: La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 42: Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución.

Tema 43: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 44: Subvenciones I: 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.

Tema 45: Subvenciones II: 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 46: El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico- financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico- financiero.

Tema 47: 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 48: 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. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo.

Tema 49: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 50: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.

Tema 51: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios.

Tema 52: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

Tema 53: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.





Tema 54: Los bienes patrimoniales de las Entidades 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 55: 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 56: 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.

Tema 57: 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 58: 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 59: 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. 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.

Tema 60: La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

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

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE NATURALEZA ESTRUCTURAL DENOMINADA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, EN EL 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 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, incorporándose como grupo IV 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 la plaza, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica-M
Denominación	Técnico de Administración Especial/INFORMÁTICO



**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 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 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” 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, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la 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 de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:

Los derechos de examen se establece en 12 €, cuyo 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: ES34-01825717210010030000; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (GRUPO IV- PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-A2 INFORMÁTICO), 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: Diplomatura, Ingeniería técnica en Informática /título de grado en Informática o en cualquier titulación de la rama de Ingeniería y Arquitectura.
- 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 de 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 50 preguntas, podrán preverse cuatro preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, en tanto que las incorrectas restarán 0,25, 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 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas teórico-prácticas, sobre las materias contenidas en la PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS del temario detallado en el ANEXO de las presentes Bases, elegidas por el Tribunal mediante sorteo.

El segundo ejercicio tendrá una duración mínima de tres horas, pudiendo ser ampliada a criterio del tribunal, debido a la complejidad del ejercicio y se calificará de 0 a 50, valorándose cada pregunta correcta con 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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 A, Subgrupo A2 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 haya prestado los servicios, en el 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 A, Subgrupo A2 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 haya prestado los servicios, en el 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 acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

13. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
14. Mayor puntuación en el primer ejercicio
15. Mayor puntuación en la fase de concurso
16. 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 del aspirante que haya superado el concurso oposición, con mayor puntuación global, así como 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).

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.

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 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. Se establecerá un período de práctica/prueba de tres meses.

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

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

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

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

Tema 2: 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.

Tema 3: Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma.

Tema 4: El procedimiento administrativo. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 5: 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. Los derechos de los empleados públicos.

Tema 6: 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.

Tema 7: 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 8: 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.

Tema 9: 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 10: Tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas (procedimiento administrativo). Medios y sistemas necesarios. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Plataformas de contratación pública. Factura electrónica.

Tema 11: Servicios de Atención a la Ciudadanía.

Tema 12: Estrategia Digital El Hierro 2025 del Cabildo Insular de El Hierro. (*)

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13: Leyes y normativa básica europea, estatal y regional relevante en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y la digitalización.

Tema 14: Gobierno Abierto. Transparencia. Normativa aplicable sobre Transparencia en el Cabildo Insular de El Hierro. Comisionado de Transparencia de Canarias. Evaluación de Transparencia. Open Data (Datos Abiertos). Soluciones tecnológicas Open Data. Participación Ciudadana. Principales procesos de participación ciudadana.

Tema 15: Blockchain. Inteligencia Artificial. Machine Learning. RPA (Automatización robótica de procesos).

Tema 16: Teletrabajo. Herramientas de trabajo colaborativo.

Tema 17: Interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 18: Compartición y cooperación en materias de recursos tecnológicos entre Administraciones Públicas. CTT (Centro de Transferencia de Tecnología). Red SARA.

Tema 19: Accesibilidad TIC. Normativa. Informes de revisión y cumplimiento de requisitos de accesibilidad.

Tema 20: Protección de Datos de Carácter Personal. Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD). Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 21: Dirección y Gestión de Proyectos. Actividades y ciclo de vida de la Gestión de Proyectos. Técnicas y Herramientas de Planificación y Control de Proyectos. PMBOK y metodologías ágiles. ITIL. ISO 20000-Calidad de los servicios TI. Inventariado. Gestión de incidencias en equipamientos y sistemas de información (Help-Desk y SLAs).

Tema 22: Infraestructuras comunes para servicios de telecomunicación. Legislación. Proyectos, certificaciones y trámites administrativos.

Tema 23: Los sistemas de cableado estructurado. Subsistemas. Normativa sobre sistemas de cableado estructurado. Certificaciones. Consideraciones Técnicas para el diseño e implementación de Infraestructuras e Instalaciones. Requisitos en Centros de Proceso de Datos.

Tema 24: El Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 25: Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Amenazas y vulnerabilidades. Requerimientos sobre seguridad. Malware. Técnicas y medidas de protección. SOC (Security Operations Center).

Tema 26: Técnicas de cifrado. Algoritmos criptográficos. Sistemas de clave pública y clave privada. Certificados Electrónicos. DNI electrónico. Sistemas de autenticación. Cl@ve. Sistemas de control de integridad.

Tema 27: Seguridad en redes IP. IPSec. SSL/TLS.

Tema 28: Redes privadas virtuales (VPN). Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades y single sign-on. BYOD. MDM.

Tema 29: Seguridad Perimetral. Arquitecturas de seguridad. Cortafuegos. Detección y prevención de intrusos. Consideraciones de seguridad en redes LAN, WiFi, y telefonía IP. Seguridad en dispositivos móviles.

Tema 30: Sistemas informáticos: componentes y tipos. Escalabilidad. Dispositivos móviles. Servidores de ficheros, de datos, de aplicaciones y web.

Tema 31: Gestión de la propiedad intelectual en la red. Licencias Creative Commons. Software de código abierto y software libre.

Tema 32: Sistemas operativos. Concepto, evolución y tendencias. Sistemas operativos Windows y UNIX-LINUX. Sistemas operativos en dispositivos móviles.

Tema 33: Administración de servidores: funciones, elementos, backups, corriente eléctrica y seguridad. Servicios básicos de red: DHCP y su clustering, WINS, y WSUS. DNS: configuración, replicación de zona, y configuración de clientes.

Tema 34: Virtualización: Generalidades sobre la virtualización. Diferencias entre entorno virtual y entorno físico. Definición de máquina virtual. Ventajas de la virtualización. Consideraciones básicas de hardware, memoria y disco duro. Recuperación ante desastres. VMWARE: Diseño/planificación y despliegue. Creación de plantillas y clones de máquinas virtuales. Snapshots. Inventario de objetos VMWARE. Configuración/gestión de redes virtuales. Datastores para el almacenamiento. LUNs. Balanceo de carga. VCenter Server como gestor del





entorno de virtualización y sus componentes. Protección de datos en un entorno virtualizado con VMWARE: backups tradicionales y sus restauraciones. Data Protection. Alta disponibilidad versus tolerancia a fallos. Clúster HA. Rendimiento y monitorización.

Tema 35: Sistemas y arquitecturas de almacenamiento (NAS, SAN, DAS).

Tema 36: Sistemas de gestión de Bases de Datos: componentes, arquitectura-funciones, usuarios y tipologías. Instalación y configuración: arquitectura MYSQL, diccionario de BD, índice, motores de almacenamiento y memoria. Modelos Entidad Relación: definición, funciones y tipología. Bases de datos relacionales: características/componentes/diseño/implementación, gestión de BD orientadas a objetos, y lenguaje SQL. Modelo conceptual de datos: entidades-atributos-relaciones, modelización, modelo relacional, normalización, diagramas de flujo. Alta disponibilidad: fragmentación, replicación, distribución, e instalación y configuración de clúster. Consultas MYSQL: optimización, índices, gestión y procesamiento.

Tema 37: Tecnologías Cliente-Servidor. Arquitectura multicapa. Aplicaciones cliente-servidor. Aplicaciones web.

Tema 38: Cloud Computing. Ventajas. Tipos de servicio. Modelos de despliegue. Riesgos en la contratación de servicios externos en la nube. Seguridad y privacidad.

Tema 39: Correo electrónico. Protocolos SMTP, POP e IMAP. Seguridad en el correo electrónico. Servicios de Directorio. Norma X.500 y protocolo LDAP.

Tema 40: Internet. Organización. Procesos para el establecimiento de protocolos y estándares de facto. Sistema de nombres de dominio. Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP en Internet. Organismos reguladores. World Wide Web. Herramientas para el intercambio de información, búsqueda y navegación. Gestores de contenidos web (CMS). Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal y diseño adaptativo. Web móvil. Redes sociales.

Tema 41: Redes de conmutación de circuitos. Tipos de conmutación. Métodos de sincronización. Jerarquía Digital Plesiócrona. Jerarquía Digital Síncrona. Red Telefónica Básica. Red Digital de Servicios Integrados.

Tema 42: Redes de Conmutación de paquetes. Modo datagrama y circuito virtual. Técnicas de encaminamiento, métodos y algoritmos. Control de tráfico y control de errores.

Tema 43: Redes de área local (LAN). Topologías físicas y lógicas. Medios de transmisión. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Equipos de interconexión de redes. Estándares IEEE 802. VLAN. IEEE 802.3. MAN. Redes inalámbricas WLAN (Wi-Fi). WPAN (Bluetooth). WIMAX. WMAN. WWAN.

Tema 44: Arquitectura de comunicaciones TCP/IP. Protocolo IP. Protocolos ARP y RARP. Protocolo ICMP. Transición y convivencia IPv4-IPv6. Protocolo IP versión 6. TCP. UDP. Aplicaciones sobre TCP/IP: Telnet, DNS, FTP, HTTP y sus versiones seguras.

Tema 45: MPLS (MultiProtocol Label Switching). Arquitectura de red. Equipamiento. Evolución. GMPLS. Carrier Ethernet-VPLS (H-VPLS).

Tema 46: Redes corporativas de voz. Alternativas y Tendencias. Dimensionamiento. Centros de atención a clientes.

Tema 47: Integración de voz, datos e imágenes. Servicios multimedia. Estándares. Equipamiento y aplicaciones. Streaming. Redes Convergentes. IMS y NGN.

Tema 48: Servicios de comunicaciones avanzados. Comunicaciones Unificadas. Mensajería instantánea, mensajería unificada, directorio integrado y control de presencia.

Tema 49: Sistemas de videoconferencia.

Tema 50: Fibra óptica: Tipos, características. Transmisión por fibra óptica. Equipamiento optoelectrónico.

Tema 51: Banda Ancha. Tecnologías de Acceso. Redes de líneas de abonado digital sobre pares de cobre (ADSL y VDSL), soluciones híbridas de fibra y coaxial (HFC), fibra óptica hasta el hogar (FTTH), Wi-Fi, WiMAX, satélite y acceso móvil.

Tema 52: Comunicaciones móviles celulares. Evolución de las generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Redes móviles 3G, 3,5G (UMTS con HSPA), 4G (LTE) y la nueva generación de redes móviles ultrarrápidas 5G.

Tema 53: Comunicaciones por satélite. Balance de los enlaces. Descripción general de los subsistemas integrados en el segmento espacial y terrenal. Redes VSAT. Aplicaciones.

Tema 54: Sistemas globales de navegación por satélite. Aplicaciones.

Tema 55: Radiocomunicaciones móviles para grupos cerrados de usuarios. Sistemas analógicos y digitales. TETRAPOL. TETRA. Evolución.

Tema 56: Servicios de radiodifusión sonora en AM y FM. Características y servicios soportados. RDS. Evolución. Radio digital. DAB.

Tema 57: Televisión. Evolución tecnológica. Televisión Digital: Digitalización, codificación y compresión. Sistemas de contribución, distribución y difusión. DVB. Tipos de servicios soportados. Servicios interactivos y acceso condicional. Tendencias. Plan Técnico Nacional de la TDT.





Tema 58: Proyectos Smart. Plataformas Smart. Ciudades y Territorios Inteligentes. Destinos Turísticos Inteligentes. Economía colaborativa. Internet de las cosas. Industria 4.0. Green TIC (TIC al servicio de la eficiencia energética y economía baja en carbono).

Tema 59: Sistemas de Información geográfica (SIG).

Tema 60: Plataformas de Formación (e-Learning). Estándares.

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

ANEXO V

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE NATURALEZA ESTRUCTURAL DENOMINADA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, EN EL 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 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, incorporándose como grupo IV 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 la plaza, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica-M
Denominación	Técnico de Administración Especial
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” 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, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la 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 de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen:





Los derechos de examen se establece en 12 €, cuyo 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: ES34-01825717210010030000; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (GRUPO IV- PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-A2), 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: Diplomatura/título de grado en turismo, o en cualquier titulación de la rama de ciencias jurídicas y sociales.
- 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 50 preguntas, podrán preverse cuatro preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, en tanto que las incorrectas restarán 0,25, 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 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas teórico-prácticas, sobre las materias contenidas en la PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS del temario detallado en el





ANEXO de las presentes Bases, elegidas por el Tribunal mediante sorteo.

El segundo ejercicio tendrá una duración mínima de tres horas, pudiendo ser ampliada a criterio del tribunal, debido a la complejidad del ejercicio y se calificará de 0 a 50, valorándose cada pregunta correcta con 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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 A, Subgrupo A2 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 haya prestado los servicios, en el 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 A, Subgrupo A2 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 haya prestado los servicios, en el 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 acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

17. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
18. Mayor puntuación en el primer ejercicio
19. Mayor puntuación en la fase de concurso
20. 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 del aspirante que haya superado el concurso oposición con mayor puntuación global, así como la aprobación de una lista de reserva debidamente numerada y correlativa, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se registrará 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).

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.

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 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.

Se establecerá un período de práctica/prueba de tres meses.

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

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

PARTE PRIMERA: 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.

Tema 3: Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

Tema 4: La Corona en la Constitución Española. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 5: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 6: El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 7: La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 8: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 9: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 10: 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.

Tema 11: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 12: 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.

Tema 13: 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 14: Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

Tema 15: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 16: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

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. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 18: 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 19: 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. El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 20: Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 21: La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

Tema 22: Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.

Tema 23: 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 24: Transparencia y acceso a la información pública. Portal de transparencia. Derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Solicitud de acceso a la información. Obligación de suministrar información. Causas de inadmisión, tramitación y resolución.

Tema 25: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 26: 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 27: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 28: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 29: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 30: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 31: 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 32: El Municipio, la provincia y otras Entidades Locales. Peculiaridades en Canarias.

Tema 33: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares

Tema 34: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 35: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma. Competencias de los Cabildo Insulares: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 36: El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de El Hierro. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos. (*)

Tema 37: Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de El Hierro. (*)

Tema 38: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 39: La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.





Tema 40: Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución.

Tema 41: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 42: Subvenciones I: 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.

Tema 43: Subvenciones II: 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 44: El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico- financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico- financiero.

Tema 45: 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 46: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 47: Clasificación de los contratos: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de servicios. El contrato de suministro. Efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 48: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 49: 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 50: 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.

Tema 51: 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 52: 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 53: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 54: Administraciones públicas con competencias en materia turística. Competencias de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias de las Administraciones insulares. Competencias de la Administración municipal. Registro General de Empresas, Actividades y Establecimientos Turísticos. Autorizaciones previas al ejercicio de actividades turísticas reglamentadas.

Tema 55: Fomento de la actividad turística. Acciones de fomento para la mejora de la oferta. Acciones de fomento sobre sectores y actividades concretas.

Tema 56: Ordenación del suelo y del territorio. Calificación turística del suelo. Régimen del suelo rústico; Clasificación de los establecimientos turísticos de alojamiento.

Tema 57: Transporte público regular de viajeros por carretera. Servicio público: Planificación y establecimiento. Gestión. Régimen jurídico de las concesiones: Adjudicación de las concesiones; Adjudicación de la concesión para la explotación del servicio público regular permanente de transporte de viajeros



Tema 58: Transporte público regular de viajeros por carretera. Requisitos de anteproyectos para establecimientos de nuevos servicios públicos; Duración y modificación de los contratos; Procedimientos de unificación de los contratos; Compatibilidad entre concesiones de servicios públicos.

Tema 59: Tema Competencias de las entidades locales en materia de consumo: especial referencia al Cabildo Insular de El Hierro. Ejercicio de la potestad sancionadora en materia de consumo.

Tema 60: Red española de Reservas de la Biosfera. Especial referencia a la isla de El Hierro. La red mundial de Geoparques; Red de Geoparques europeos; Foro de Geoparques españoles; Geoparque El Hierro.

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

ANEXO VI

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE NATURALEZA ESTRUCTURAL ENCUADRADA EN ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INFORMÁTICO COORDINADOR, EN EL 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 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, incorporándose como grupo IV 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 la plaza, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Administrativa
Denominación	Administración Especial/INFORMÁTICO COORDINADOR
Sistema de selección	<i>Concurso Oposición</i>

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 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 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” 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, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la 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 de El Hierro será el responsable del tratamiento de estos datos.





Derechos de examen:

Los derechos de examen se establece en 9 €, cuyo 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: ES34-01825717210010030000; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (GRUPO IV- PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-C1 INFORMÁTICO COORDINADOR), 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: Técnico medio/superior en Administración de sistemas informáticos 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 50 preguntas, podrán preverse cuatro preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, en tanto que las incorrectas restarán 0,25, 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 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.





SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas teórico-prácticas, sobre las materias contenidas en la PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS del temario detallado en el ANEXO de las presentes Bases, elegidas por el Tribunal mediante sorteo.

El segundo ejercicio tendrá una duración mínima de tres horas, pudiendo ser ampliada a criterio del tribunal, debido a la complejidad del ejercicio y se calificará de 0 a 50, valorándose cada pregunta correcta con 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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 C1 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 haya prestado los servicios, en el 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 C1 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 haya prestado los servicios, en el 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 acudirá 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 del aspirante que haya superado el concurso oposición con mayor puntuación global, así como la aprobación de una lista de reserva debidamente numerada y correlativa, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se registrará 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).

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.

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 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. Se establecerá un período de práctica/prueba de dos meses.

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

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

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

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.

Tema 4. 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 5. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público. Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 6. Estrategia Digital El Hierro 2025 del Cabildo Insular de El Hierro. (*)

Tema 7. Protección de Datos de Carácter Personal. Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD). Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8. Tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas (procedimiento administrativo). Medios y sistemas necesarios. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Plataformas de contratación pública. Factura electrónica.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Blockchain. Inteligencia Artificial. Machine Learning. RPA (Automatización robótica de procesos).

Tema 10. Gobierno Abierto. Transparencia. Normativa aplicable sobre Transparencia en el Cabildo Insular de El Hierro. Comisionado de Transparencia de Canarias. Evaluación de Transparencia. Open Data (Datos Abiertos). Soluciones tecnológicas Open Data. Participación Ciudadana. Principales procesos de participación ciudadana.

Tema 11. Interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. CTT (Centro de Transferencia de Tecnología). Red SARA.

Tema 12. Dirección y Gestión de Proyectos. Actividades y ciclo de vida de la Gestión de Proyectos. Técnicas y Herramientas de Planificación y Control de Proyectos. PMBOK y metodologías ágiles. ITIL. ISO 20000-Calidad de los servicios TI. Inventariado. Gestión de incidencias en equipamientos y sistemas de información (Help-Desk y SLAs).

Tema 13. El Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 14. Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Amenazas y vulnerabilidades. Requerimientos sobre seguridad. Malware. Técnicas y medidas de protección. Seguridad Perimetral. Arquitecturas de seguridad. Cortafuegos. Detección y prevención de intrusos. Consideraciones de seguridad en redes LAN, WiFi, y telefonía IP. Seguridad en dispositivos móviles. SOC (Security Operations Center).

Tema 15. Técnicas de cifrado. Algoritmos criptográficos. Sistemas de clave pública y clave privada. Certificados Electrónicos. DNI electrónico. Sistemas de autenticación. Cl@ve. Sistemas de control de integridad.

Tema 16. Seguridad en redes IP. IPSec. SSL/TLS.



Tema 17. Redes privadas virtuales (VPN). Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades y single sign-on. BYOD. MDM.

Tema 18. Sistemas informáticos: componentes y tipos. Escalabilidad. Dispositivos móviles. Servidores de ficheros, de datos, de aplicaciones y web.

Tema 19. Sistemas operativos. Concepto, evolución y tendencias. Sistemas operativos Windows y UNIX-LINUX. Sistemas operativos en dispositivos móviles.

Tema 20. Administración de servidores: funciones, elementos, backups, corriente eléctrica y seguridad. Servicios básicos de red: DHCP y su clustering, WINS, y WSUS. DNS: configuración, replicación de zona, y configuración de clientes.

Tema 21. Virtualización: Generalidades sobre la virtualización. Diferencias entre entorno virtual y entorno físico. Definición de máquina virtual. Ventajas de la virtualización. Consideraciones básicas de hardware, memoria y disco duro. Recuperación ante desastres. VMWARE: Diseño/planificación y despliegue. Creación de plantillas y clones de máquinas virtuales. Snapshots. Inventario de objetos VMWARE. Configuración/gestión de redes virtuales. Datastores para el almacenamiento. LUNs. Balanceo de carga. VCenter Server como gestor del entorno de virtualización y sus componentes. Protección de datos en un entorno virtualizado con VMWARE: backups tradicionales y sus restauraciones. Data Protection. Alta disponibilidad versus tolerancia a fallos. Clúster HA. Rendimiento y monitorización.

Tema 22. Sistemas y arquitecturas de almacenamiento (NAS, SAN, DAS).

Tema 23. Sistemas de gestión de Bases de Datos: componentes, arquitectura-funciones, usuarios y tipologías. Instalación y configuración: arquitectura MYSQL, diccionario de BD, índice, motores de almacenamiento y memoria. Modelos Entidad Relación: definición, funciones y tipología. Bases de datos relacionales: características/componentes/diseño/implementación, gestión de BD orientadas a objetos, y lenguaje SQL. Modelo conceptual de datos: entidades-atributos-relaciones, modelización, modelo relacional, normalización, diagramas de flujo. Alta disponibilidad: fragmentación, replicación, distribución, e instalación y configuración de clúster. Consultas MYSQL: optimización, índices, gestión y procesamiento.

Tema 24. Tecnologías Cliente-Servidor. Arquitectura multicapa. Aplicaciones cliente-servidor. Aplicaciones web.

Tema 25. Cloud Computing. Ventajas. Tipos de servicio. Modelos de despliegue. Riesgos en la contratación de servicios externos en la nube. Seguridad y privacidad.

Tema 26. Correo electrónico. Protocolos SMTP, POP e IMAP. Seguridad en el correo electrónico. Servicios de Directorio. Norma X.500 y protocolo LDAP.

Tema 27. Internet. Organización. Procesos para el establecimiento de protocolos y estándares de facto. Sistema de nombres de dominio. Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP en Internet. Organismos reguladores. World Wide Web. Herramientas para el intercambio de información, búsqueda y navegación. Gestores de contenidos web (CMS). Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal y diseño adaptativo. Web móvil. Redes sociales.

Tema 28. Redes de conmutación de circuitos. Tipos de conmutación. Métodos de sincronización. Jerarquía Digital Plesiócrona. Jerarquía Digital Síncrona. Red Telefónica Básica. Red Digital de Servicios Integrados.

Tema 29. Redes de Conmutación de paquetes. Modo datagrama y circuito virtual. Técnicas de encaminamiento, métodos y algoritmos. Control de tráfico y control de errores.

Tema 30. Redes de área local (LAN). Topologías físicas y lógicas. Medios de transmisión. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Equipos de interconexión de redes. Estándares IEEE 802. VLAN. IEEE 802.3. MAN. Redes inalámbricas WLAN (Wi-Fi). WPAN (Bluetooth). WIMAX. WMAN. WWAN.

Tema 31. Arquitectura de comunicaciones TCP/IP. Protocolo IP. Protocolos ARP y RARP. Protocolo ICMP. Transición y convivencia IPv4-IPv6. Protocolo IP versión 6. TCP. UDP. Aplicaciones sobre TCP/IP: Telnet, DNS, FTP, HTTP y sus versiones seguras.

Tema 32. MPLS (MultiProtocol Label Switching). Arquitectura de red. Equipamiento. Evolución. GMPLS. Carrier Ethernet-VPLS (H-VPLS).

Tema 33. Redes corporativas de voz. Alternativas y Tendencias. Dimensionamiento. Centros de atención a clientes.

Tema 34. Integración de voz, datos e imágenes. Servicios multimedia. Estándares. Equipamiento y aplicaciones. Streaming. Redes Convergentes. IMS y NGN.

Tema 35. Servicios de comunicaciones avanzados. Comunicaciones Unificadas. Mensajería instantánea, mensajería unificada, directorio integrado y control de presencia. Sistemas de videoconferencia.

Tema 36. Fibra óptica: Tipos, características. Transmisión por fibra óptica. Equipamiento optoelectrónico.

Tema 37. Banda Ancha. Tecnologías de Acceso. Redes de líneas de abonado digital sobre pares de cobre (ADSL y VDSL), soluciones híbridas de fibra y coaxial (HFC), fibra óptica hasta el hogar (FTTH), Wi-Fi, WiMAX, satélite y acceso móvil.





Tema 38. Comunicaciones móviles celulares. Evolución de las generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Redes móviles 3G, 3,5G (UMTS con HSPA), 4G (LTE) y la nueva generación de redes móviles ultrarrápidas 5G.

Tema 39. Comunicaciones por satélite. Balance de los enlaces. Descripción general de los subsistemas integrados en el segmento espacial y terrenal. Redes VSAT. Aplicaciones.

Tema 40. Radiocomunicaciones móviles para grupos cerrados de usuarios. Sistemas TETRA. Sistemas de Información geográfica (SIG).

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

ANEXO VII

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 (GRUPO IV), 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 cuatro 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, incorporándose como grupo IV 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 la plaza, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar
Sistema de selección	<i>Concurso Oposición</i>

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” 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, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de esta Entidad (sede.elhierro.es) y, insertándose un extracto de la 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 establece en 6 €, cuyo 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: ES34-01825717210010030000; CAJASIETE: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de “Tasa de Derechos de Examen” para el acceso a PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN (GRUPO IV- PLAZA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-C2 AUXILIAR), 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 50 preguntas, podrán preverse cuatro preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Dichas preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, en tanto que las incorrectas restarán 0,25, 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 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas teórico-prácticas, sobre las materias contenidas en el temario detallado en el ANEXO de las presentes Bases, elegidas por el Tribunal





mediante sorteo.

El segundo ejercicio tendrá una duración mínima de tres horas, pudiendo ser ampliada a criterio del tribunal, debido a la complejidad del ejercicio y se calificará de 0 a 50, valorándose cada pregunta correcta con 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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 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 haya prestado los servicios, en el 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 haya prestado los servicios, en el 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 acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

21. Mayor Puntuación en el segundo ejercicio
22. Mayor puntuación en el primer ejercicio
23. Mayor puntuación en la fase de concurso
24. 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 cuatro 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 dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>). 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

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.

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.

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.

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”.

