



## ANUNCIO

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 02 de mayo de 2019, aprobó las “BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO Y LIBRE DESIGNACIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS”, adoptando el siguiente acuerdo:

**“PRIMERO:** Aprobar las Bases Generales que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de puestos de trabajo de funcionarios de carrera en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos y cuyo contenido figura como Anexo.

**SEGUNDO:** Publíquese texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), publicándose igualmente el texto íntegro de las Bases en la Sede Electrónica de la Entidad “sede.elhierro.es” de la Corporación y comuníquese a los sindicatos de UGT y CCOO y al Presidente de la Junta de Personal, a los efectos oportunos.

**TERCERO:** El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83.1.c) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

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.

### ANEXO

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO Y LIBRE DESIGNACIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA EN EL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**





## **PRIMERA.**

### **Objeto.**

**1.1.** Los puestos de trabajo se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, sin perjuicio de que puedan ser provistos de forma temporal o definitiva por otros sistemas previstos legalmente.

**1.2** Las presentes bases regulan las normas y el procedimiento común aplicable a las bases específicas de los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de puestos de trabajo de funcionarios de carrera que convoque el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

**1.3** Las especificidades de cada convocatoria serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

**1.4** Las bases específicas y sus correspondientes convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y el Tablón de Anuncios de la Corporación.

También, se publicarán en la página web del Cabildo Insular de El Hierro las convocatorias y sus bases específicas, así como las resoluciones y los actos de la Comisión de Valoración.

## **SEGUNDA.**

### **Normativa Aplicable.**

Los procedimientos de concurso y libre designación se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

## **TERCERA.**





### **Descripción de los puestos convocados.**

La descripción de los puestos convocados se realizará en las bases que regulen cada convocatoria pública; haciendo referencia al Cuerpo, Escala o Agrupación Profesional, así como en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

### **CUARTA.**

#### **Cupo de reserva para personas con discapacidad.**

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en las convocatorias objeto de estas bases generales acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de la adaptación del puesto de trabajo y su compatibilidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de valoración podrá entrevistar al interesado en orden a obtener la información necesaria con la finalidad de adaptar el puesto o puestos de trabajo a su condición, tanto en el lugar físico como para el desarrollo del manual de funciones.

Asimismo se podrá solicitar, si así se estima necesario, dictamen del órgano competente en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales respecto de la procedencia de la adaptación y de su compatibilidad.

Cuando al personal funcionario que no habiendo acreditado su condición de discapacitado en el momento de la presentación de instancias le sea adjudicado un puesto de trabajo, y con posterioridad solicite la adaptación del puesto por la citada discapacidad, la Corporación intentará la adaptación del puesto de trabajo en ese sentido y de no ser posible, se procederá a la remoción del personal en el puesto de trabajo adjudicado y a su adscripción provisional en otro puesto de trabajo de su categoría

### **QUINTA.**

#### **Provisión de puestos de trabajo mediante concurso.**

##### **5.1 Concurso.**

El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

##### **5.2 Convocatoria.**





Las convocatorias y sus bases para proveer puestos de trabajo por el sistema de concurso, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de El Hierro, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Así mismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la Sede Electrónica.

También, se publicarán en la página web del Cabildo Insular de El Hierro las convocatorias y sus bases específicas, así como las resoluciones y los actos de la Comisión de Valoración que sean integrantes del procedimiento enunciado en las presentes bases.

- Las bases de las convocatorias de concurso deberán incluir, en todo caso, los datos siguientes:

- a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica y localidad.
- b) Cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, así como, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.
- c) Plazo de presentación de solicitudes.
- d) Méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- e) Forma en que se dirimirán los casos de empates entre las personas concursantes.
- f) Sistema de valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico.
- g) Puntuación mínima necesaria, en su caso, para obtener la adjudicación de las vacantes.
- h) Composición de la comisión de valoración.
- i) Fase de resultados, en su caso. Las convocatorias para personal con diversidad funcional de carácter intelectual se registrarán por unas bases diferenciadas y adaptadas a sus circunstancias.

- Las convocatorias comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes adscritos a una categoría y escala. Dichas convocatorias se realizarán cada dos años para las diferentes categorías y escalas. No obstante lo expuesto y atendiendo a las circunstancias coyunturales, podrá convocarse la provisión de puestos individualizados o de ámbitos que se determinen, en atención a las necesidades de ordenación del personal.

- Cuando los puestos convocados sean varios, el personal concursante establecerá en su solicitud su orden de preferencia.

### **5.3. Puntuación de méritos.**





- En las convocatorias se podrán valorar, los siguientes méritos:

- a) Antigüedad y pertenencia al cuerpo
- b) Grado Personal Consolidado.
- c) Formación (titulaciones académicas, postgrados, cursos de formación y perfeccionamiento.
- e) Conocimientos de idiomas comunitarios.
- d) La Experiencia profesional como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior rango jerárquico al de los puestos convocados.
- f) Otros méritos específicos referentes a la experiencia obtenida anteriormente en otros organismos o puestos con determinadas funciones o niveles de responsabilidad, actividades científicas, docentes, formativas, de investigación y publicaciones, y que se podrán desarrollar a través de la presentación de una memoria y la celebración de una entrevista.

- Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo o en el correspondiente instrumento de ordenación y en las correspondientes convocatorias, será aplicable el sistema de concurso específico, consistente en la valoración de, además de los méritos generales, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionado con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado. Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de memorias, entrevistas u otros sistemas similares.

- En el marco de las disposiciones contenidas en los apartados anteriores, será de aplicación el baremo de méritos que constan como Anexo I en las presentes Bases.

- En caso de empate en la puntuación se adjudicará el puesto a la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de antigüedad y pertenencia al cuerpo; si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida por la experiencia profesional; posteriormente por la formación, y por ultimo según los méritos específicos (Memoria y Entrevista respectivamente), en el caso de que los hubiera. Si continúa el empate se adjudicará por sorteo.

-Se valorarán los méritos, acompañando la documentación justificativa correspondiente, obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso, debiendo relacionarse, en todo caso, en la solicitud de participación, y acreditarse documentalente, en el plazo establecido en las bases de la convocatoria. Podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

- En cada convocatoria se establecerá la puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de los puestos de trabajo.





- La equivalencia de las titulaciones deberán ser aportadas por el concursante mediante certificación de la Administración educativa competente.

#### **5.4 Requisitos generales para participar en los concursos.**

- Podrá tomar parte en los concursos todo el personal funcionario de carrera del Cabildo de El Hierro, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación podrá determinarse los puestos de trabajo que puedan ser provistos, además por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

Asimismo, el personal adscrito provisionalmente a alguno de los puestos convocados deberá solicitar, al menos, el puesto que ocupa. Si no concursara, quedará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Si la persona concursante no resulta adjudicatario de alguno de los puestos convocados y el que ocupa provisionalmente fuera adjudicado en el concurso, se le adscribirá un nuevo puesto.

- Para poder participar en los procesos de concursos, los participantes deberán reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo que se convoque y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo.

- El solicitante deberá tener la condición de funcionario de carrera en el Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y Clase exigida como requisitos de desempeño del puesto. Asimismo haber transcurrido más de dos años, a la fecha de terminación de presentación de instancias, desde la toma de posesión del último puesto con destino definitivo, salvo que hayan sido removidos del mismo antes de dicho plazo o procedan de un puesto de trabajo suprimido.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación.

- Las solicitudes de participación, que se presentarán según el modelo oficial que se, que se encuentra en la sede electrónica, se dirigirán a la Presidencia del Cabildo de El Hierro, presentándose por registro electrónico de esta Corporación, dada la condición de personal empleado público exigible a cualquier participante, y, de obligado, por tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la 4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud de participación se aportará currículum vitae señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o fotocopia debidamente compulsada).

El Cabildo, a través del área de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad, para la valoración del grado personal y la experiencia profesional.

Junto a la solicitud de participación, el personal concursante aportará el Anexo, en su caso, estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando un orden de preferencia.

- El personal funcionario deberá permanecer un año en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado.

b) Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en el ordenamiento jurídico.

c) Cuando se trate del primer destino definitivo tras la superación de un procedimiento de acceso.

- El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se de alguno de los supuestos previstos en el número anterior.

- Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

- Las convocatorias podrán prever una segunda fase de adjudicación o resultados en los supuestos y condiciones que se determinen.

### **5.5. Comisiones de Valoración.**

- Las comisiones de selección son los órganos colegiados de carácter técnico, nombrados por el órgano competente en materia de recursos humanos, que tienen como misión la comprobación y valoración de los méritos y capacidades, y en su caso, aptitudes de las personas candidatas, y en general la ejecución de las convocatorias de concursos, resolviendo







sobre la adjudicación de los puestos convocados, con arreglo a lo dispuesto en la respectiva convocatoria y en las presentes bases generales.

- En la composición y funcionamiento de dichos órganos se garantizará la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y, al menos uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo 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.

- Los miembros de los órganos de selección serán designados por el órgano competente en materia de recursos humanos del Cabildo de El Hierro, entre funcionarios que reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos.

- Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de carácter técnico y, como tales, actuarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Contra las resoluciones y actos de las comisiones de valoración, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a sus miembros.

## **5.6 Desarrollo de los concursos.**

- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso y comprobado por el Servicio de Personal el cumplimiento de los requisitos de participación de la que derivará el listado de personal aspirante admitido y excluido, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante, realizando las pruebas señaladas en las presentes bases, si estuvieran previstas en la convocatoria, y adjudicar, con carácter provisional, los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.







- El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página web, durante el plazo de diez días hábiles, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

- Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará la relación definitiva de adjudicación de puestos remitiéndola a la autoridad convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web mediante resolución motivada.

Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

#### **5.7. Desistimiento y renuncia.**

- Se podrá desistir de la petición de tomar parte en un concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo que en la convocatoria, se indique otra fecha posterior.

- La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

- Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

#### **5.8 Plazos toma de posesión.**

- En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese de los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

- En los supuestos de nuevo ingreso o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo durante el mismo no se devengará retribución alguna.

- En ningún caso el cambio del puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.





## **SEXTA.**

### **Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.**

#### **6. Libre designación.**

El sistema de libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

- Atendiendo a su especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema, únicamente, los puestos de trabajo así calificados en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **6.2 Convocatoria.**

Las convocatorias y sus bases para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de El Hierro, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Así mismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la Sede Electrónica.

También, se publicarán en la página web del Cabildo Insular de El Hierro las convocatorias y sus bases específicas, así como las resoluciones y los actos de la Comisión de Valoración que sean integrantes del procedimiento enunciado en las presentes bases.

- Las bases de las convocatorias de concurso deberán incluir, en todo caso, los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como adscripción orgánica.

b) Categoría y escala de adscripción, así como en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

c) Plazo de presentación de solicitudes, sede electrónica y autoridad u órgano al que deben dirigirse.

#### **6.3. Desarrollo de los procedimientos de libre designación.**

- Para poder participar en los procesos de libre designación, los participantes deberán reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo que se convoque y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.





Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación.

- Las solicitudes de participación, que se presentarán según el modelo oficial, que se encuentra en la sede electrónica, se dirigirán a la Presidencia del Cabildo de El Hierro, presentándose por registro electrónico de esta Corporación, dada la condición de personal empleado público exigible a cualquier participante, y, obligado, por tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud de participación se aportará currículum vitae señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, si lo hubiera, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos. El Cabildo, a través del área de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad, la valoración del grado personal y la experiencia profesional como personal funcionario en puestos de igual o superior rango jerárquico.

Junto a la solicitud de participación, el personal concursante aportará el Anexo, en su caso, estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita participar, señalando un orden de preferencia.

Quién tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación en la convocatoria, pudiendo acreditarla con la presentación de solicitudes.

#### **6.4.- Comisión de Valoración.**

Se regirá por lo dispuesto en el artículo 5.5 de estas bases y que constituirá el órgano colegiado encargado de, una vez comprobado por el Servicio de Personal el cumplimiento de los requisitos de participación del personal aspirante de la que derivará el listado de personal aspirante admitido y excluido, emitirá informe de los méritos aportados y efectuará la propuesta, no vinculante, de adjudicación del puesto de trabajo.

- En las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación, la Presidencia determinará la adjudicación a la persona que considere más idónea para el mismo o, bien que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considera que ninguno resulta idóneo para su desempeño.

Las resoluciones de nombramiento, que indicarán el plazo de toma de posesión, se motivarán con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la





convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo.

#### **6.5. Ceses.**

- El cese en los puestos de trabajo obtenidos por el sistema de libre designación tendrá carácter discrecional.
- El personal funcionario de carrera cesado en un puesto de libre designación, continuará percibiendo, hasta que sea nombrado para desempeñar otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de tres meses, idénticas retribuciones a las que percibía hasta el referido cese, con excepción de las retribuciones correspondientes a la productividad y a las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral de trabajo.
- El personal funcionario de carrera cesado en un puesto de libre designación, será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo para el que reúna los requisitos cuyo componente competencial no sea inferior en más de dos niveles al que tuviere reconocido.

En caso de inexistencia de vacantes con el mencionado nivel competencial, el personal funcionario de carrera será adscrito a puestos clasificados con el sucesivo nivel. No obstante lo anterior, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir la cuantía asignada al nivel competencial que tenga reconocido.

#### **SÉPTIMA.**

##### **Impugnación.**

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases específicas podrá interponerse recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial correspondiente.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración, 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 caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., 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.

#### **OCTAVA.**

##### **Incidencias.**





En todo lo no previsto en las Bases Generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para la provisión de puestos vacantes en el Cabildo de El Hierro mediante los sistemas de concurso o de libre designación se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

## **NOVENA.**

### **La implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).**

El procedimiento regulado en las presentes Bases se irá adaptando en las Bases Específicas a las Tecnologías de la información y comunicaciones en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

## **ANEXO I**

### **BAREMO GENERAL DE APLICACIÓN A LOS CONCURSOS DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.**

#### **1.- BAREMO GENERAL.**

Este baremo general será de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de los puestos de trabajo de naturaleza funcional, que así vienen calificados en la Relación de Puestos de Trabajo, respecto a su forma de provisión, con la única diferencia de la realización de una fase específica para aquellos puestos que así lo pudieran tener previsto en la RPT.

#### **2.- BAREMO DE MÉRITOS.**

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por el personal participante cuando reúnan los requisitos exigidos en las Bases de cada convocatoria específica así como en las Bases generales comunes.

Las Bases de la convocatoria específica para dar cobertura de puestos de jefatura o similares, deberán contener, al menos, la valoración de méritos de los apartados, A), C), y E), según se detalla a continuación.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso.

La justificación de los méritos deberá realizarse mediante certificación oficial expedida al efecto.





Para fijar el orden de preferencia en la adjudicación del o de los puestos en el concurso para la provisión de los puestos de trabajo convocados, se valorarán los siguientes méritos:

La valoración de los méritos de las y los concursantes, será la que se determine en cada convocatoria específica, y se podrá realizar con arreglo al siguiente baremo, común a todos los puestos de trabajo, salvo el apartado F), que será de aplicación a los puestos de trabajo que así lo tengan previsto en la RPT:

#### **A) ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA AL CUERPO.**

**Hasta un máximo de 30 puntos.**

1) Antigüedad en la Administración: Hasta 10 puntos, 0,10 puntos por mes.

A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

2) Tiempo de pertenencia al cuerpo en el grupo, subgrupo o equivalente del puesto convocado: Hasta 20 puntos; 0,15 puntos por mes.

#### **B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO.**

**Hasta un máximo de 10 puntos**, según la siguiente escala de puntuación, conforme se determine en las bases específicas.

<b>Grado reconocido</b>	<b>Puntos</b>
Superior al nivel del puesto convocado	10
Igual al nivel del puesto convocado	7
Inferior al nivel del puesto convocado	5

#### **C) FORMACIÓN**

**Hasta un máximo de 20 puntos.**

**1.1 Otras titulaciones:** máximo de 2 puntos (1 punto por título).

Estar en posesión de cualquier titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, que habiliten para desempeñar el puesto de trabajo.

**1.2 Otras titulaciones (postgrado):** máximo 3,5 puntos:

a) Doctorado: 2,0 puntos

b) Master: 1,5 puntos





- c) Experto: 1,0 punto
- d) Especialista: 0,5 puntos

**2 Cursos Formativos:** máximo 14,5 puntos:

- a) De 100 o más horas, 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas, 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas, 1,00 puntos.
- d) De 25 o más horas, 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas, 0,20 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos.

**D) IDIOMAS:** máximo 1,5 puntos

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 1,5 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 1 punto
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,75 punto
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,5 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,25 puntos

Este apartado sólo será de aplicación a los puestos de trabajo que así vengán determinados en la Relación de Puestos de Trabajo.

**E) EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PUESTOS DE IGUAL O SUPERIOR RANGO JERÁRQUICO AL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS.**

**Hasta un máximo de 15 puntos**, según la siguiente escala de puntuación y rango jerárquico, conforme se determine en cada una de las bases específicas.

Rango	Puesto desempeñado	Grupo	Puntos por cada 12 meses
1	Personal Directivo Profesional	A1	1,5
2	Jefe de Servicio	A1	1,4







3	Jefe de Sección	A1/A2	1,3
4	Jefe de Unidad Operativa	A1/A2	1,2
5	Técnico Base Superior	A1	1,1
6	Técnico Base Medio	A2	1
7	Jefe de Negociado	A2/C1	0,9
8	Administrativo	C1	0,8
9	Administrativo Base	C1	0,7
10	Auxiliar administrativo	C2	0,6

## F) OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS: MEMORIA Y ENTREVISTA.

### Hasta un máximo de 20 puntos:

- Por memoria: hasta 10 puntos.
- Por entrevista: hasta 10 puntos.

Este apartado sólo será de aplicación a los puestos de trabajo que así vengan determinados en la Relación de Puestos de Trabajo.

Se valorará el resultado de una entrevista hasta un máximo de 10 puntos, la cual versará sobre el contenido de una memoria previamente presentada, en el plazo que se señale en la convocatoria, en la que la o el aspirante habrá expuesto un plan para desempeñar las funciones del puesto objeto del concurso y sus posibles iniciativas al respecto, así como cualquier otro aspecto que estime deba ser tenido en consideración.

En este apartado se contrastará la adecuación del perfil profesional y aptitudes del o de la concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado. La extensión máxima de la memoria será la señalada en la convocatoria.

En caso de empate en la puntuación se adjudicará el puesto a la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de antigüedad y pertenencia al cuerpo; si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida por la experiencia profesional; posteriormente por la formación, y por último según los méritos específicos (Memoria y Entrevista respectivamente), en el caso de que los hubiera. Si continúa el empate se adjudicará por sorteo.

### 3. PUNTUACIÓN MÍNIMA.

La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de alguno de los puestos de trabajo convocados será de 50 puntos para los puestos de trabajo con jefatura o similares y de 35 puntos para el resto de puestos de trabajo”.





En Valverde de El Hierro.

**EL DIRECTOR INSULAR DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS  
HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.  
Fdo. Juan Francisco Pérez Díaz.**

