Código seguro de Verificación : GEN-e4a4-9bfc-5b62-4116-26ab-1ea3-1b3f-6cb0 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es

A N U N C I O

"CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA GRUPO PROFESIONAL V, (AUXILIAR DE GERIATRÍA/ASISTENCIA DOMICILIARIA), PARA EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS"

Por acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 25 de septiembre de 2019, se aprobó la "CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA LA CREACION DE UNA LISTA DE RESERVA GRUPO PROFESIONAL V, (AUXILIAR DE GERIATRÍA/ASISTENCIA DOMICILIARIA), PARA EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS", publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº. 122, con fecha miércoles 9 de octubre de 2019.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán hacerlo constar en la solicitud que podrá ser descargada a través de la Sede Electrónica de la Entidad (https://sede.elhierro.es/sede/es/).

Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica o, en su defecto, en los Registros habilitados de acuerdo con lo establecido en el art. 16.4 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 **20 días hábiles (desde el 10 de octubre hasta el 7 de noviembre de 2019, ambos inclusive)**, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2019/10/122/Bop122-19.pdf).

En Valverde de El Hierro.

EL PRESIDENTE ACCIDENTAL,
Fdo. David Cabrera de León.

CSV : GEN-e4a4-9bfc-5b62-4116-26ab-1ea3-1b3f-6cb0
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es
FIRMANTE(1) : DAVID CABRERA DE LEON | FECHA : 09/10/2019 11:44 | Sin acción específica

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

A N U N C I O

5702 **123916**

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2019, acordó aprobar la Convocatoria y las Bases específicas para la creación de una Lista de Reserva de Grupo Profesional V (Auxiliar de Geriatría/Asistencia Domiciliaria), para el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, que tendrá vigencia hasta el 31 de mayo de 2023, que podrá ser prorrogada por interés público y a decisión de la Administración y que se regirá por la resolución de la Presidencia número 451/13, de fecha 8 de abril de 2013, relativa a la Instrucción número 01/2013, denominada "Lista de reserva de personal", modificada por Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de mayo de 2016, publicada en BOP nº 65, de lunes 30 de mayo de 2016, ajustándose, en todo caso, a instrucciones o modificaciones posteriores (el contenido íntegro de las bases se inserta en Anexo).

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán hacerlo constar en la solicitud que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que será descargado a través de la Sede Electrónica del Cabildo "sede.elhierro.es", o, en su defecto, facilitado a través del Registro General de la Corporación.

Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas, en la Sede Electrónica de la entidad "sede.elhierro.es", o, en la OIAC (Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía) de el Cabildo Insular de El Hierro, en C/ Dr. Quintero Magdaleno, 11, Valverde.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

ANEXO

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA APROBACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE GRUPO PROFESIONAL V (AUXILIAR GERIÁTRICO/ASISTENCIA A DOMICILIO), PARA EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

PRIMERA: Objeto

El objeto de las presentes bases es la creación de una lista de reserva de GRUPO PROFESIONAL V (AUXILIAR DE GERIÁTRICO/ASISTENCIA A DOMICILIO), PARA EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, para la cobertura temporal, ya sea en la propia Entidad o en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro, en adelante OASSHI, en función de las necesidades concretas que se generen, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a la contratación.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro "www.elhierro.es", la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del

Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciado en las presentes Bases, teniendo lo publicado en la web carácter meramente informativo, subordinándose a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la sede de la Corporación.

SEGUNDA: Características de la Lista de Reserva y Vigencia

Del proceso selectivo específico se configurará la lista de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, para dar cobertura a las necesidades concretas que se generen, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación y procediéndose a éste, de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades generadas, teniendo vigencia la relacionada lista, hasta el 31de mayo de 2023, pudiendo ser prorrogada por interés público y a decisión de la Administración hasta la aprobación de nueva lista de reserva.

La lista resultante se regulará por la Instrucción del Cabildo Insular de El Hierro que regule las Listas de Reserva, y que en la actualidad es la "Instrucción número 01/2013: Lista de Reserva Personal", modificada por Consejo de Gobierno Insular, de fecha 17 de mayo de 2016, publicada en BOP n.º 65, de lunes 30 de mayo de 2016, ajustándose, en todo caso, a instrucciones o modificaciones posteriores.

TERCERA: Descripción de tareas y funciones

Las necesidades que provocan la confección de la lista de reserva serán cubiertas por personal encuadrado en el grupo profesional V (Auxiliar geriatría/Asistente domicilio), encontrándose entre las funciones y tareas a desempeñar, con carácter general, informativo y enunciativo, en cada caso, entre otras, las siguientes:

- Levantar a los usuarios de la cama.
- Baño, afeitado e higiene bucal, así como vestir a los usuarios.
- Acompañar a los usuarios a las zonas comunes.
- Hacer camas y recoger ropa sucia y basura.
- Reposición de diverso material (pañales, compresas, agua…).
- Montar los comedores y dar de comer a los usuarios, teniendo en cuenta sus hábitos.
- Realizar cambios posturales y cambios de pañal.
- Realizar tareas sanitarias rutinarias (cambio de apósitos, administración de colirios o la aplicación de cremas, toma de tensión…), así como distribución de medicamentos bajo supervisión.
- Asegurar los traslados de los usuarios y ayudarlos en los mismos.
- Acompañar en la realización de actividades.
- Mediar, en caso de conflictos entre usuarios.
- Limpieza general del domicilio.
- Recogida de ropa sucia.
- Realización de compras domésticas, a cuenta de la persona usuaria del servicio.
- Elaboración de comidas en el domicilio.
- Poner en conocimiento de la coordinadora cualquier problema no solucionable por la trabajadora que se refiera al mantenimiento de la salubridad del domicilio, así como comunicar incidencias y anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de los usuarios, así como la gestión y trámites para acceder a recursos sociales.

- Crear, fomentar y potenciar hábitos de salud, higiene, orden, educativos y domésticos, en caso de atención a familias con personas disminuidas físicas y casos de atención individual.
- Ejercer control de medicación oral.
- Comprobar la ejecución efectiva de las prestaciones que perciba el usuario (teleasistencia, comida a domicilio, ayudas técnicas, económicas…) y comunicar las incidencias a los Trabajadores y Trabajadoras Sociales.
- Detectar los problemas de integración social, posibles maltratos físicos, emocionales, negligencia o de situaciones de clara incompetencia parental y comunicarlos a su superior.
- Registrar incidencias.
- Participar en las acciones formativas y de prevención.
- Ejecutar cualquier tarea relacionada con su grupo profesional.

CUARTA: Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1.- Requisitos generales:

1.1. Nacionalidad.

a) Ser español.
b) Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales Estados Miembros de la Unión Europea, o de os restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes.
d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
   Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- En su caso, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- En su caso, cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.
- Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Cualquier otro título o certificado equivalente que se publique con los mismos efectos profesionales.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Así mismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4. Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas descritas en la base tercera.

1.5. Habilitación.- No haber sido separado/a 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

2.- Aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el día de presentación de las solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión.

QUINTA: Solicitudes de participación

1.- Presentación:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que será descargado a través de la Sede Electrónica del Cabildo “sede.elhierro.es”, o, en su defecto, facilitado a través del Registro General de la Corporación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse en la Sede Electrónica de la Entidad "sede.elhierro.es", o, en su defecto, en los Registros de las Administraciones, conforme a lo determinado en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando las garantías recogidas en su artículo 16.

2.- Plazo:

El plazo de presentación de instancias será de **20 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.- Derechos de participación:

La tasa por los derechos de examen se establece en tres euros (3,00 €) y su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria o ingreso directo en alguna de las cuentas bancarias de titularidad del Cabildo de El Hierro, que se relacionan: La Caixa: ES18-21009169092200119640; Banco Santander: ES49-00490347282110010231; BBVA:ES37-01826544550010401702; CAJARURAL: ES73-30760640421006501629, haciendo constar como concepto de ingreso el de "Tasa participación : Grupo V: AUXILIAR GERIATRÍA "; todo ello conforme a la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de examen por la participación en pruebas selectivas convocadas por el 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.
Cuando la tasa se haga efectiva por persona distinta al solicitante, éste último deberá quedar identificado en el documento bancario.
No se realizarán, devoluciones de los importes abonados por derechos de participación en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.
Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos, previa petición:
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

4.- Documentación a adjuntar:

En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de estas Bases siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando original/copia compulsada de la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, con concepto de ingreso: "Tasa participación: Grupo V: AUXILIAR GERIATRÍA". Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro

postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

- El documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la base cuarta.

- El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 letra c) del apartado 1 de la base cuarta cuando no sean nacionales de algún estado miembro de la Unión europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

- El Pasaporte o la tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 letra d) del apartado 1 de la base cuarta.

- Título académico exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; en el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación, o, en su caso, y cuando se trate de titulaciones oficiales, autorización expresa a la Entidad, para consultar y recabar datos del Ministerio de Educación, con la finalidad de que se puedan obtener los certificados necesarios objeto de la presente convocatoria.

- Documento de Autobaremación (ANEXO I) y documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

- 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 sexta.

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. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

SEXTA: Admisión de aspirantes

1.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes hayan manifestado en la solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, "sede.elhierro.es", en la que constará el nombre y apellidos del aspirante, número del DNI/NIE y, en su caso, la causa de su exclusión.

3.- Los aspirantes excluidos o aquellos que no figuren en la relación de admitidos dispondrán, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en la Sede, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión citada. Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará la Sede Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, "sede.elhierro.es", la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Presidencia del OASSHI, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional.

SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

1.- Composición:

La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo poseer éstos un nivel de titulación, o, en su caso, de especialización, igual o superior al exigido para la participación en la presente convocatoria y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder evaluar a los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP; en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Contará con un Presidente y un Secretario y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- El Secretario de la Entidad o funcionario en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

- Cuatro vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

2.- Constitución y funcionamiento:

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

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, de la consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro y de sus Organismos Autónomos.

3.- Colaboradores:

Si fuese necesario, podrán nombrarse colaboradores, quienes se limitarán al ejercicio de su colaboración (realización de funciones auxiliares de apoyo con instrucciones por parte del tribunal), siendo designados conjuntamente con el tribunal calificador.

4.- Abstención y recusación:

Los componentes del Tribunal, así como los colaboradores, en su caso, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de Concurso.

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos.

Concurso:

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 hayan sido acreditados documentalmente, hasta un máximo de 10 puntos.

Experiencia profesional (máximo de 6 puntos):

a) Por servicios prestados en la Administración Pública como personal laboral, en puestos iguales o equivalentes al de la presente convocatoria: 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 6 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, así como período de cobertura.

Formación específica (máximo de 4 puntos):

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos los cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las funciones descritas en la base tercera, realizados en centros oficiales u homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de 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 …… 0,50 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.

Calificación final del Concurso

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la experiencia y de la formación específica.

NOVENA: Relación ordenada de aspirantes y propuesta del Tribunal

Una vez realizada la valoración de los méritos aportados, el Tribunal publicará, en la sede del Cabildo, "sede.elhierro.es" la relación ordenada en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que hubiera empates, tenida en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso, se realizará un ejercicio práctico relacionado con las funciones descritas en la base tercera, a efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Por el Tribunal se propondrá a la Presidencia de la Entidad, la aprobación de la lista de reserva y el orden de la misma, así como el procedimiento para el llamamiento de las personas que la integran.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación

El aspirante que figure en la Lista de Reserva, una vez requerido por la Entidad y en el plazo máximo de tres días, presentará los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria, salvo aquellos que se le hayan exigido junto con la solicitud:

- 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.

En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

El aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado como personal laboral temporal, en la Entidad o en el Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contrato.

En caso contrario, y salvo los casos de fuerza mayor, cuando no presente la documentación o no acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser contratado, declinando su opción a favor del siguiente de la lista, y así sucesivamente con el resto de aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMOPRIMERA: Régimen de incompatibilidades

El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada declaración hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión o jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

DÉCIMOSEGUNDA: Impugnación

El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el 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 la Presidencia del Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnada 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 la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 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.

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.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombre**	**DNI**
domicilio			
Población		**código postal**	**teléfono**

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	**Puntuación**	**Total**

Mérito alegado/acreditado	Puntuación	Total

Observaciones:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

En Valverde de El Hierro, a 1 de octubre de 2019.

El Presidente, Alpidio Armas González.