

### **ANUNCIO**

#### **3.660**

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2022, entre los asuntos del orden día adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

ACUERDO POR EL QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO CONJUNTO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL DERIVADAS DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 RELATIVA A LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EL CABILDO DE LANZAROTE PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y CUYA ESTABILIZACIÓN QUEDA SUJETA A LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6ª Y 8ª Y SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA. Expediente 21787/2022.

“(…)

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1º. Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 14 de noviembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales que han de regir en los procesos selectivos derivados de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2022 relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal en el Cabildo de Lanzarote prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cuya estabilización queda sujeta a las disposiciones adicionales sexta y octava.

2º. Asimismo ha de tenerse en cuenta que, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 17 de mayo de 2022, se aprobaron, previa su negociación colectiva, los Criterios Generales que han de regir en la ejecución de las Ofertas Extraordinarias de Estabilización, modificado puntualmente por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 26 de septiembre de 2022.

3º. El Cabildo Insular de Lanzarote aprobó, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 17 de mayo de 2022, la Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2022 relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dicha Oferta fue publicada en

el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, número 63, de 27 de mayo de 2022.

4º. Mediante acuerdo plenario de fecha 24 de octubre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 134, de fecha 7 de noviembre de 2022, se aprobó la modificación de la Plantilla Orgánica de este Cabildo a efectos de su adaptación a la Oferta de Empleo Público a que se refiere el antecedente de hecho tercero de este acuerdo.

5º. Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación de la Oferta a que se refiere el antecedente de hecho 3º para su adaptación a la modificación de la Plantilla Orgánica a que se refiere el antecedente de hecho anterior.

6º. Consta en el expediente informe-propuesta del Área de Recursos Humanos, de fecha 16 de diciembre de 2022.

7º. Las plazas ofertadas se corresponden con plazas de carácter estructural de este Cabildo, que cuentan con dotación presupuestaria en el presente ejercicio 2022, al estar contenidas en la Plantilla orgánica incluida en el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2021, publicado en el B.O.P., número 34 de 19 de marzo de 2021, prorrogado por Decreto de Presidencia n.º 0009-2022, de fecha 4 de enero.

Resultando que la aprobación definitiva del Presupuesto General y la plantilla de personal del Cabildo de Lanzarote para el ejercicio económico 2021, es la que ha servido de base para la oferta de empleo público extraordinario del proceso de estabilización, cumpliendo las previsiones contenidas en la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y, por tanto, cuentan con crédito adecuado y suficiente para su cobertura en el marco del presente proceso.

8º. Consta informe de fecha 16 de diciembre de 2022 de existencia de crédito suficiente y adecuado.

9º. Consta informe de fiscalización previa limitada, de fecha 19 de diciembre de 2022 de carácter favorable, de la Intervención.

A los antecedentes de hecho anteriores, les resulta de aplicación las siguientes

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La disposición adicional 6ª de la citada Ley

20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Segunda. Por su parte la disposición adicional 8ª establece que adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Tercera. Conforme a lo previsto en el párrafo 2º de la citada disposición adicional 6ª, por remisión al artículo 2, los procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes. La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Cuarta. La tasa de cobertura temporal deberá situarse por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

Quinta. La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Sexta. De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Séptima. La no participación del candidato o candidata que estuviere desempeñando las plazas objeto de convocatoria en el momento de producirse ésta y durante toda su ejecución no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Octava. Conforme a la disposición adicional cuarta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Novena. Además de lo anterior, se ha tomado en consideración la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 1 de abril de 2022, sobre orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Décima. Resultan de aplicación al presente acuerdo, los preceptos relativos al acceso al empleo público del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular. También es de aplicación 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 mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación el Manual de Instrucciones de Tribunales Calificadores aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, en fecha 14 de noviembre de 2022.

Undécima. Teniendo en cuenta que los procesos selectivos a los que se refiere el presente acuerdo, conforme a la normativa de aplicación y a las Bases Generales negociadas y aprobadas, se sujetan al sistema selectivo de concurso, consistente por tanto en la valoración de méritos, los principios de economía y eficiencia que rigen la actuación de las Administraciones Públicas conforme al artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aconsejan acumular en un solo procedimiento y simultáneo la totalidad de las categorías de plazas objeto de estabilización, sin perjuicio de que las personas aspirantes puedan por tanto interesar su participación simultánea en todas aquellas categorías en las que reúnan los requisitos para su participación.

Duodécima. Conviene además significar que los procesos extraordinarios de estabilización del empleo público temporal tienen por finalidad proveer a la Administración de vínculos jurídicos estables, en el caso de plazas sujetas al régimen de derecho laboral, de contratos fijos, con la finalidad a su vez de reducir por tanto la temporalidad en el empleo público, lo que obliga por tanto, en los términos de los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos, a establecer un conjunto de medidas jurídicas en virtud de las cuales, se haga efectiva dicha reducción de la temporalidad.

Decimotercera. De conformidad con lo previsto en el artículo 146.1, letra f) del Reglamento Orgánico del Cabildo, corresponde al Consejo de Gobierno Insular, aprobar la convocatoria de los procesos selectivos de acceso al empleo público, así como las bases específicas que han de regirlas.

Decimocuarta. El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido. El acuerdo de delegación de aquellas competencias atribuidas a órganos colegiados, para

cuyo ejercicio se requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum o mayoría.

Conforme al artículo 43 del Reglamento Orgánico del Cabildo, la competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos legalmente previstos.

Conforme al artículo 44 del mismo Reglamento, la delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Conforme al artículo 147, el Consejo de Gobierno Insular podrá delegar en la Presidencia, en las Vicepresidencias, en los demás Consejero/as Electos de dicho órgano, en su caso, en los demás Consejero/as, en los Coordinadores/as Generales de Áreas, en los Directores/as Insulares, u órganos similares, las competencias que sean delegables, de las enumeradas en el artículo anterior, con excepción de la aprobación de las bases de convocatorias de plazas fijas de personal funcionario/a o laboral, la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionario/as.

La delegación opera como un mecanismo de eficacia y de eficiencia en la gestión ordinaria de los procedimientos sin que comporte perjuicio alguno a la esfera jurídica de los particulares.

Así pues, atendiendo precisamente a los principios de celeridad y simplificación que han de regir, conforme a la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los procesos selectivos de estabilización procede delegar en la Consejera Insular del Área de Recursos Humanos, el ejercicio de las competencias relativas al dictado de los actos de trámite posteriores a la presente convocatoria que hayan de producirse tras ésta, así como la designación, y en su caso, modificación del Tribunal Calificador, dando cuenta no obstante de los

actos dictados al Consejo de Gobierno Insular, excepto el acto de Resolución definitiva del proceso selectivo que deberá ser adoptado por el Consejo de Gobierno Insular.

En virtud de lo anteriormente expuesto, a propuesta de la Consejera Insular del Área de Recursos Humanos, previa su deliberación en el Consejo de Gobierno Insular, de fecha 19 de diciembre de 2022,

#### SE ACUERDA:

##### Primero. Convocatoria.

Convocar proceso selectivo para el ingreso por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de la totalidad de las plazas vacantes en régimen de derecho laboral, en los términos que figuran relacionadas en el Anexo I del presente acuerdo, derivadas de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2022 relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público en el Cabildo de Lanzarote, prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cuya estabilización queda sujeta a las disposiciones adicionales 6ª y 8ª.

##### Segundo. Bases Específicas.

Aprobar las Bases Específicas que han de regir la presente convocatoria y que figuran en el Anexo II del presente acuerdo.

##### Tercero. Cupo de reserva de discapacidad.

De conformidad con lo previsto en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2022 relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público en el Cabildo de Lanzarote, prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cuya estabilización queda sujeta a las disposiciones adicionales 6ª y 8ª, a que se refiere el presente acuerdo, la presente convocatoria no prevé el establecimiento de una reserva (cupos) de plazas a favor de personas en situación legal de discapacidad.

Asimismo, teniendo en cuenta que, conforme a la citada Oferta, la presente convocatoria se sujeta al sistema selectivo de concurso no procede tampoco la adopción de normas y medidas relativas a la adaptación del proceso para personas en situación legal de discapacidad.

##### Cuarto. Delegación.

1. En relación con la competencia del Consejo de Gobierno Insular prevista en el artículo 146.1, letra f) se delega en la Consejera Insular del Área de Recursos Humanos el ejercicio de la competencia para el dictado de los actos de trámite que deban producirse en ejecución de la presente convocatoria, excepto la Resolución definitiva.

2. Se delega en la Consejera Insular del Área de Recursos Humanos el ejercicio de la competencia prevista en el artículo 146.2, letra c) para la designación de los miembros del Tribunal Calificador, y en su caso, su modificación.

3. De los actos dictados por delegación se dará cuenta al Consejo de Gobierno Insular.

##### Quinto. Publicación.

Publicar la presente convocatoria y sus bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

##### Impugnación.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra este acuerdo cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular en el plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. En caso de optar por interponer Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá acudir a la vía Contencioso-Administrativa hasta que este recurso sea resuelto y notificado de forma expresa en el plazo máximo de UN MES desde su interposición o bien transcurrido dicho plazo pueda entenderse desestimado. Lo anterior sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho incluido el Recurso Extraordinario de Revisión.



## ANEXO I

## PLAZAS VACANTES EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL CONVOCADAS

Grupo Profesional	I
Categoría profesional	Bióloga/Biólogo
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Licenciado/a
Titulación académica	Licenciatura o Grado en Biología o titulación equivalente.
Código plaza/s	999AD.
Número de plazas convocadas	1

## Funciones y tareas genéricas

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

Realiza tareas para las que le habilita su titulación.

Las relacionadas con la promoción, la investigación y, en los casos que proceda; la gestión y la ejecución de proyectos relacionados con las siguientes temáticas:

Estudio y análisis de la biodiversidad marina y terrestre.

Distribución de especies.

Inventario, diagnóstico y seguimiento de hábitats y especies terrestres y marinas.

Asesoramiento científico y técnico sobre temas biológicos.

Aspectos ecológicos y estudios aplicados a la conservación de la naturaleza y a la ordenación del territorio.

Redacción y revisión de documentos normativos aplicados a la conservación y a la ordenación del territorio.

Realización de investigación científica básica y aplicada para aportar nuevos conocimientos, analizar problemas, proponer soluciones, y desarrollar actividades relacionadas con la evaluación, protección y explotación de los organismos marinos, terrestres y sus ambientes.

Gestión, estudio, informes, asesoramiento y propuestas administrativas de nivel superior.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

Grupo Profesional	I
Categoría profesional	Psicólogo/a
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Licenciado/a
Titulación académica	Licenciatura o Grado en Psicología o titulación equivalente.

Código plaza/s 243, VG2, VG3, I055.

Número de plazas convocadas 4

#### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Exploración, diagnóstico y valoración en el ámbito psicológico de las personas beneficiarias del servicio al que esté adscrito.
- Elaboración y desarrollo de medidas terapéuticas y asistenciales de carácter psicológico, de manera individual, grupal o familiar, utilizando para ello las técnicas psicológicas más adecuadas.
- Participación en las sesiones clínicas y de trabajo que se programen en el centro donde preste sus servicios.
- Programación, gestión, participación y/o ejecución de campañas, programas, etc., de carácter específico relacionadas con su ámbito competencial.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- Coordinación con otros profesionales dentro de la institución o fuera de ella.
- Atención e información a familiares de los beneficiarios del servicio al que esté adscrito.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional I

Categoría profesional Técnica/Técnico Superior Ciencias del Trabajo

Nivel Académico Título universitario de Grado/Licenciado/a

Titulación académica Licenciatura o Grado en Ciencias del Trabajo o titulación equivalente.

Código plaza/s 995AD.

Número de plazas convocadas 1

#### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Tareas de apoyo técnico a las funciones de nivel superior.
- Redacción y/o elaboración de proyectos, planes, programas, estudios, etc., según la naturaleza de su especialidad y el título universitario de grado medio exigido para su ingreso.
- Preparación, ejecución y evaluación de aquellas funciones técnicas propias de su especialidad el título universitario de grado medio exigido para su ingreso.

- Asesoramiento en la materia propia de su titulación.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el centro o departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	I
Categoría profesional	Técnica/Técnico Superior Económico
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Licenciado/a
Titulación académica	Licenciatura o Grado en Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de empresas o titulación equivalente.
Código plaza/s	4012, 990AD, 766, 1IND.
Número de plazas convocadas	4

#### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Gestión, estudio, informe y propuesta de carácter superior en aspectos económicos, presupuestarios, contables, financieros o de similar naturaleza.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	I
Categoría profesional	Técnica/Técnico Superior Gestión
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Licenciado/a
Titulación académica	Licenciatura o Grado en Pedagogía, Psicopedagogía, Filología, Geografía e Historia o titulación equivalente.
Código plaza/s	991AD, 932, 996AD, 989AD, 555.
Número de plazas convocadas	5



### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Tareas de apoyo técnico a las funciones de nivel superior.
- Redacción y/o elaboración de proyectos, planes, programas, estudios, etc., según la naturaleza de su especialidad y el título universitario de grado medio exigido para su ingreso.
- Preparación, ejecución y evaluación de aquellas funciones técnicas propias de su especialidad el título universitario de grado medio exigido para su ingreso.
- Asesoramiento en la materia propia de su titulación.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el centro o departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	I
Categoría profesional	Técnica/Técnico Superior Jurídico
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Licenciado/a
Titulación académica	Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas o titulación equivalente.
Código plaza/s	VG1, 998AD, 1342, 4011, 1121, 3IND.
Número de plazas convocadas	6

### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Asesoramiento jurídico.
- Gestión, estudio, informe y propuesta de carácter superior en aspectos jurídicos y legales.
- Tramitación de expedientes en sus aspectos jurídicos.
- Información a los ciudadanos.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.

- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	I
Categoría profesional	Veterinario/a
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Licenciado/a
Titulación académica	Licenciatura o Grado en Veterinaria o titulación equivalente.
Código plaza/s	1210.
Número de plazas convocadas	1

#### Funciones y tareas genéricas

Realiza funciones para las que le habilita su titulación; diseña, planifica, coordina y desarrolla las actividades dentro del ámbito al que pertenece; evalúa, valora y diagnostica problemas de salud pública, higiene y control alimentario; controla el registro y la evolución de los animales bajo el control del Cabildo; emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; realiza expedientes complejos relacionados con la gestión de su Unidad; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora al resto de Departamentos en aquellos temas de su competencia; realiza mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones y trabajos análogos en el ámbito de su competencia; realiza labores relacionadas con ferias del sector, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	II
Categoría profesional	Fisioterapeuta
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Diplomado/a
Titulación académica	Licenciatura o Grado en Fisioterapia o titulación equivalente.
Código plaza/s	1272.
Número de plazas convocadas	1

#### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

Realizar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras que se prescriban.

Participar, cuando se le pida, en el equipo multidisciplinar del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.

Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.

Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.

Participar en juntas y sesiones de trabajo que se convoquen en el Centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados e instituciones.

Asesorar a los profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapéuticas.

Asistir a las sesiones para la revisión, el seguimiento y la evaluación de los tratamientos. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	II
Categoría profesional	Ingeniera/Ingeniero Técnica/o Obras Públicas
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Ingeniería Técnica.
Titulación académica	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Grado correspondiente o titulación equivalente.
Código plaza/s	2IND.
Número de plazas convocadas	1

#### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Redacción de estudios, anteproyectos y proyectos de obras e instalaciones relativos o comprendidos dentro del ámbito competencial de su titulación académica, incluyendo la preparación, dirección y control de su terminación, redacción de Pliegos Técnicos, etc.

- Dirección de obras e instalaciones, e inspección de las ejecutadas.

- Informes técnicos, mediciones, tasaciones, peritaciones, presupuestos y estudios relacionados con el área de actuación asignada.

- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	II
Categoría profesional	Ingeniera/Ingeniero Técnica/o Telecomunicaciones
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Ingeniería Técnica.
Titulación académica	Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones, Grado correspondiente o titulación equivalente.

Código plaza/s 1241, 1271.

Número de plazas convocadas 2

#### Funciones y tareas genéricas

Con carácter general, informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

Asistir y asesorar en materia técnica especialista, y colaborar en la definición, desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas emprendidos en su ámbito por la Corporación, de acuerdo con la normativa y con las directrices emanadas desde la Jefatura de Servicio/Sección correspondiente, con el fin de garantizar un óptimo servicio de gestión y/o soporte técnico especializado que contribuya al correcto desarrollo y consecución de los objetivos establecidos en los distintos proyectos y programas.

Gestión, estudio, memoria, estadísticas, redacción de pliegos, informes, asesoramiento y propuestas de nivel técnico.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que tenga facultadas su titulación.

Grupo Profesional II

Categoría profesional Profesora/Profesor de Música Grado Medio

Nivel Académico Título universitario de Grado

Titulación académica Título Superior de Música o titulación equivalente, en la especialidad de la plaza objeto de convocatoria\*

Código plaza/s 880 (\*Especialidad Contrabajo),  
294 (\*Especialidad Clarinete)

Número de plazas convocadas 2

#### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Preparación e impartición de las clases de la materia de su especialidad, en función de la programación llevada a cabo, con los conocimientos, técnicas y métodos que le proporciona la titulación media correspondiente.

- Orientación, supervisión y apoyo a los alumnos en sus tareas de estudio.

- Evaluación de los resultados.

- Participación en la preparación y planificación de los cursos, tutorías, claustros y demás actividades propias en el ámbito de la docencia.

- Participar en los programas, campañas, talleres, proyectos o similares que se desarrollen en el centro o departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.

- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	II
Categoría profesional	Técnica/Técnico de Gestión
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Diplomado/a
Titulación académica	Título universitario de Grado/Diplomado/a en Turismo, Ciencias Empresariales, Graduado Social o titulación equivalente.
Código plaza/s	976, 994AD, 993AD, 997AD, 1317, 8IND.
Número de plazas convocadas	6

#### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Tareas de apoyo técnico a las funciones de nivel superior.
- Redacción y/o elaboración de proyectos, planes, programas, estudios, etc., según la naturaleza de su especialidad y el título universitario de grado medio exigido para su ingreso.
- Preparación, ejecución y evaluación de aquellas funciones técnicas propias de su especialidad el título universitario de grado medio exigido para su ingreso.
- Asesoramiento en la materia propia de su titulación.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el centro o departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.

- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	II
Categoría profesional	Técnica/Técnico Titulada/o Medio
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Diplomado/a
Titulación académica	Título universitario de Grado/Diplomado/a en Psicología, Educación Social, Magisterio o titulación equivalente.
Código plaza/s	I09, I010, I051.
Número de plazas convocadas	3

### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Tareas de apoyo técnico a las funciones de nivel superior.
- Redacción y/o elaboración de proyectos, planes, programas, estudios, etc., según la naturaleza de su especialidad y el título universitario de grado medio exigido para su ingreso.
- Preparación, ejecución y evaluación de aquellas funciones técnicas propias de su especialidad el título universitario de grado medio exigido para su ingreso.
- Asesoramiento en la materia propia de su titulación.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el centro o departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	II
Categoría profesional	Trabajadora/Trabajador Social
Nivel Académico	Título universitario de Grado/Diplomado/a
Titulación académica	Título universitario de Grado/Diplomado/a en Trabajo Social o titulación equivalente.
Código plaza/s	235, 19, 992AD, I050.
Número de plazas convocadas	4

### Funciones y tareas genéricas

Realización de las funciones para las que le habilita su titulación, entre otras:

- Planificación, ejecución y evaluación de programas, proyectos e intervenciones específicas en el ámbito del trabajo social que le sean encargados por sus superiores jerárquicos (drogodependencias, mujer, tercera edad, infancia y juventud, minusválías, inmigrantes, situación de riesgo, etc., etc.).
- Detección de las necesidades, individuales, grupales o comunitarias, para un mejor conocimiento de las carencias sociales, y programación de objetivos, proyectos y tareas.
- Recogida y estudio de la demanda individual, grupal o comunitaria para clasificarla, ubicándola en sectores y áreas de necesidad.
- Valoración, información y/o asesoramiento sobre la demanda presentada por el ciudadano a fin de aplicar los recursos adecuados.



- Información, documentación, gestión y tramitación de los diversos recursos, ayudas, servicios, subvenciones y prestaciones.
- Derivación de los casos, si procede, a los servicios sociales especializados, profesionales u otras redes asistenciales.
- Coordinación dentro de la propia Institución o con otros agentes, organismos, instituciones, etc. para el desarrollo, supervisión y evaluación de los distintos proyectos.
- Diagnóstico de la problemática social para realizar una óptima intervención social. Tratamiento de la problemática social para la aplicación de los recursos adecuados.
- Evaluación de la intervención social para medir su eficacia o modificarla.
- Asesoramiento en la materia propia de su titulación.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el centro o departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	III
Categoría profesional	Educador/a
Nivel Académico	Título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.
Titulación académica	Título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.
Código plaza/s	I015, I011, I017.
Número de plazas convocadas	3

#### Funciones y tareas genéricas

Con carácter enunciativo, desarrollará el ejercicio de las siguientes funciones entre otras:

Apoyar al personal de enfermería.

Apoyar/educar a los pacientes en el aseo diario.

Programación y apoyo a la terapeuta ocupacional en los talleres, actividades extraordinarias...

Llevar a cabo los acompañamientos y salidas, citas médicas.

Supervisar las relaciones de los pacientes y su familia, visitas, llamadas.

Informar sobre el estado de los pacientes, recibir y atender a los pacientes.

Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el centro o departamento donde preste sus servicios dentro de su marco competencial.

Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	IV
Categoría profesional	Auxiliar Administrativo/a
Nivel Académico	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Titulación académica	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
Código plaza/s	7IND, VG4, VG5, 974, 854, 1313, 1268, 4018, 5IND, 9049, 790, 4IND.
Número de plazas convocadas	12

#### Funciones y tareas genéricas

En la unidad a la que esté adscrito/a:

- Cooperación en los trabajos administrativos de la unidad, y en particular, colaboración en los trabajos de trámite de expedientes y control de los mismos.

- Tratamiento de la información en general: ordenador, mecanografía, utilizando para ello los medios eléctricos, mecánicos o electrónicos adecuados.

- Escritura de documentos de toda clase; comprobación de asientos contables; despacho de correspondencia normalizada; redacción de oficios y diligencias simples; redacción de documentos sencillos y de carácter repetitivo, transcripción de escritos.

- Registro, clasificación, copia y archivo de documentos, según las instrucciones recibidas por el superior jerárquico.

- Realización de operaciones de cálculo que no revistan complejidad.

- Realización, en su caso, de operaciones con efectivo, en el marco de las disposiciones e instrucciones establecidas.

- Ordenación, numeración y encuadernación de expedientes y legajos, formulación de índices, confección y manejo de ficheros.

- Información y atención, tanto personal como telefónicamente, al ciudadano en relación con las materias propias de la unidad a la que esté adscrito.

- Llevar a cabo las gestiones telefónicas necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial; así como recepción de las llamadas entrantes, dándoles el curso adecuado.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	IV
Categoría profesional	Auxiliar de Enfermería
Nivel Académico	

Titulación académica Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación equivalente.

Código plaza/s 231.

Número de plazas convocadas 1

#### Funciones y tareas genéricas

- Hacer las camas de los enfermos, excepto cuando por su estado le corresponda al Ayudante Técnico Sanitario o Enfermera, ayudando a los mismos en este caso.

- Realizar el aseo y limpieza de los enfermos, ayudando al Personal Sanitario Titulado, cuando la situación del enfermo lo requiera.

- Llevar las cuñas a los enfermos y retirarlas, teniendo cuidado de su limpieza.

- Realizar la limpieza de vitrinas, material e instrumental.

- Realizar la limpieza de los carros de curas y de su material.

- La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.

- Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajilla; entendiéndose que dicha retirada se efectuará por el personal al que corresponda desde la puerta de la habitación de los enfermos.

- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.

- Clasificar y ordenar las lencerías de planta a efectos de reposición de ropas y de vestuario, relacionándose con los servicios de lavadero y planta, presenciando la clasificación y recuento de las mismas, que se realizarán por el personal del lavadero.

- Por indicación del Personal Auxiliar Sanitario Titulado colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de la vía parenteral. Asimismo, podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.

- Preparar ropas, vendas, apósitos y material de curas.

- Colaborar con el Personal Auxiliar Sanitario Titulado y bajo su supervisión en la recogida de los datos termométricos. Igualmente recogerán los signos que hayan llamado su atención, que transmitirá a dicho personal, en unión de las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus propios síntomas.

- Colaborar con el Personal Auxiliar Sanitario Titulado en el rasurado de los enfermos.

- Trasladar, para su cumplimiento por los Celadores, las comunicaciones verbales, documentos, correspondencia u objetos que les sean confiados por sus superiores.

- En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Médico y de la Enfermera o Ayudante Técnico Sanitario.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	IV
Categoría profesional	Auxiliar Mantenimiento
Nivel Académico	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Titulación académica	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
Código plaza/s	181, 1009, 1017, 969, 1001.
Número de plazas convocadas	5

#### Funciones y tareas genéricas

- Control, vigilancia y/o inspección de los accesos e instalaciones, en donde presten sus servicios, y de los elementos que en ellas se encuentran, velando por el orden en las mismas, su adecuada utilización y respeto, y por el cumplimiento de las normas establecidas al efecto, así como dando parte a los superiores jerárquicos de las anomalías, infracciones a la normativa vigente, incidencias, etc., que surjan o se detecten.

- Realizar labores de mantenimiento de las instalaciones donde preste sus servicios, de conformidad con su categoría laboral.

- Limpieza de las instalaciones.

- Control y vigilancia de los accesos, de las instalaciones en general y de los elementos que en ellas se encuentran, velando por el orden interior en las mismas.

- Apertura y cierre de las dependencias, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc.

- Atención a usuarios y ciudadanos en general sobre temas relacionados con las dependencias en las que preste sus servicios. Hacer cumplir las normas de uso de dependencias e instalaciones.

- Custodia y manejo de las llaves de las distintas dependencias.

- Preparación y acondicionamiento de las instalaciones.

- Realización de otras tareas de apoyo y colaboración básica a técnicos y superiores jerárquicos para el mejor desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en las instalaciones en donde preste sus servicios.

- Utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	IV
Categoría profesional	Auxiliar Técnico/a Laboratorio
Nivel Académico	Ciclo de grado medio FP
Titulación académica	Técnico medio elaboración vinos o titulación equivalente.

Código plaza/s 3132.

Número de plazas convocadas 1

Funciones y tareas genéricas

- Llevar a cabo, bajo las directrices del superior jerárquico, las tareas de análisis que le encomiende aquél adecuados a su formación y categoría:

- Limpieza, cuidado y mantenimiento de los instrumentos y materiales.
- Control de existencias de materiales y solicitud de ellos cuando sea necesario.
- Realización de informes o documentos relacionados con la actividad desarrollada.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional IV

Categoría profesional Monitor/a

Nivel Académico Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

Titulación académica Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Código plaza/s I07, I047, I048, I049, 263.

Número de plazas convocadas 5

Funciones y tareas genéricas

- Preparar, organizar, desarrollar y ejecutar, las distintas actividades (educativas, culturales, sociales, deportivas, etc.).

- Evaluar los resultados e incidencias, transmitiéndolos a los técnicos y superiores jerárquicos.

Realizar tareas administrativas derivadas de las actividades.

Mantener el orden y limpieza del material, instalaciones y/o herramientas.

- Realizar informes, memorias, etc., sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
- Llevar a cabo tareas de atención, acompañamiento y apoyo de los residentes.

Velar por el cumplimiento de la normativa interna.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional IV

Categoría profesional Monitora/Monitor Medio Ambiental

Nivel Académico Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

Titulación académica Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Código plaza/s 1140.

Número de plazas convocadas 1

#### Funciones y tareas genéricas

- Desarrollar acciones de difusión en materia medioambiental, así como acciones de dinamización de grupos, de conformidad con los planes y programas establecidos, con el objetivo de conseguir la concienciación medioambiental y la participación activa de la población en las actividades programadas.

- Mantenimiento de infraestructuras cuyos objetivos estén ligados al desarrollo de actividades en el marco de proyectos educativos medioambientales.

- Apoyo y atención a grupos y ciudadanos durante la utilización de las mencionadas infraestructuras.

- Apoyo y atención a grupos en visitas o excursiones con objetivos medioambientales por áreas de interés natural.

- Propuesta y diseño de itinerarios interpretativos sobre recursos naturales y culturales.

- Colaboración en la elaboración de propuestas para la adquisición de materiales didácticos para el desarrollo de las actividades.

- Colaboración y apoyo en el desarrollo de campañas de protección de la flora y la fauna, exposiciones y actos divulgativos relacionados con la conservación y uso de los recursos naturales.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional IV

Categoría profesional Monitora/Monitor Social

Nivel Académico Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

Titulación académica Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Código plaza/s 244

Número de plazas convocadas 1

#### Funciones y tareas genéricas

- Preparar, organizar, desarrollar y ejecutar, las distintas actividades (educativas, culturales, sociales, deportivas, etc.).

- Evaluar los resultados e incidencias, transmitiéndolos a los técnicos y superiores jerárquicos.



- Realizar tareas administrativas derivadas de las actividades.
- Mantener el orden y limpieza del material, instalaciones y/o herramientas.
- Realizar informes, memorias, etc., sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
- Llevar a cabo tareas de atención, acompañamiento y apoyo de los residentes.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional IV

Categoría profesional Técnico/a Deportivo

Nivel Académico Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

Titulación académica Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Código plaza/s 964, 966, 967.

Número de plazas convocadas 3

#### Funciones y tareas genéricas

- Colaboración con los técnicos y superiores jerárquicos en la planificación, redacción, organización y ejecución de los planes, programas, campañas y eventos que se desarrollan en el centro donde presta sus servicios.

- Elaboración de memorias e informes relacionadas con las actividades.
- Realización de tareas de naturaleza administrativa.
- Apoyo y colaboración con técnicos y superiores en el desarrollo de las funciones de éstos.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional V

Categoría profesional Celador/a

Nivel Académico Certificado de Escolaridad

Titulación académica Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

Código plaza/s I044, I045, I046, I053.

Número de plazas convocadas 4

#### Funciones y tareas genéricas

- Transportar las comunicaciones verbales, documentos, correspondencia, objetos o materiales que les sean confiados por sus superiores, así como los aparatos o mobiliario que se requiera.

- Trasladar a los enfermos, tanto dentro de la Institución como en el servicio de ambulancias.
- Auxiliar al personal facultativo, Auxiliares Técnicos Sanitarios y/o Auxiliares de Enfermería en la movilización y limpieza de los pacientes, colocación y retirada de las cuñas, colocación de pañales, cambios posturales, etc.
- Cuidar de que los enfermos no hagan uso indebido de los enseres y ropas de la Institución, evitando su deterioro o instruyéndose en el uso y manejo de las persianas, cortinas y útiles de servicio en general.
- Velar por conseguir el mayor orden y silencio posible en todas las dependencias de la Institución.
- Dar cuenta a sus inmediatos superiores de los desperfectos o anomalías que encuentre en la limpieza y conservación del edificio y material.
- Vigilar el acceso y estancias de los familiares y visitantes en las habitaciones de los enfermos, velando por el cumplimiento y respeto de las normas de la institución.
- En su caso, colaborar en tareas de limpieza general.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	V
Categoría profesional	Cuidador/a
Nivel Académico	Certificado de Escolaridad
Titulación académica	Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
Código plaza/s	I016, I014, I012, I019, I020, I021, I023, I025, I027, I028, I030, I031, I032, I034, I035, I036, I038, I040, I041.
Número de plazas convocadas	19

#### Funciones y tareas genéricas

Supervisión, apoyo y orientación a los/as usuarios/as en la higiene personal y en todas las actividades de la vida diaria.

Supervisión y control del estado de los/as usuarios/as, vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia, y el respeto a las demás compañeras y al personal del centro.

Supervisión, apoyo y orientación en el orden y limpieza de las habitaciones, así como de los espacios comunes del recurso.

Ejecución y supervisión de todas las actividades relacionadas con la retirada, cuidado y colocación de la ropa, alimentación, aseo, deporte y otras actividades del centro.

Aplicación de los medios de seguridad necesarios para mantener el orden del recurso.

Supervisión y control del estado de los/as usuarios/as, vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia.

Apoyo al personal de enfermería. Apoyo y supervisión en la administración de la medicación. Apoyo en las situaciones de contención que fuesen necesarias.

Prestación de los apoyos y ayudas necesarias a los /as usuarios/as para lograr los objetivos marcados en los programas de intervención.

Apoyo al personal de enfermería en situaciones de emergencia, supervisión y cuidado del resto de los pacientes.

Participación y ejecución de las actividades formativas, talleres, programas rehabilitadores.

Acompañamientos a actividades lúdicas y formativas fuera del recurso.

Acompañamientos de los/as residentes a citas médicas, judiciales o cualquier otro trámite que requiera apoyo y/o supervisión.

Comunicación de incidencias y cualquier otra situación o manifestación relevante al equipo técnico. Redacción del Libro de Registro. Cumplimentación de toda la documentación relativa al funcionamiento del Recurso y registros internos.

Participación en los cambios de turno y acudir a las reuniones de trabajo que se establezcan.

Activar servicios de emergencia: apoyo al personal de enfermería en situaciones de emergencia, supervisión y cuidado del resto de los pacientes.

Supervisión y control exhaustivo de las entradas y salidas del recurso, ya sean de los propios/as usuarios, familiares... Registros personales y de pertenencias en aquellos casos que fuera necesario.

Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional V

Categoría profesional Limpiadora

Nivel Académico Certificado de Escolaridad

Titulación académica Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

Código plaza/s I013.

Número de plazas convocadas 1

#### Funciones y tareas genéricas

- Realización de las tareas de limpieza (suelos, muebles, enseres, cristales, lámparas, servicios, etc.) en las dependencias que se le asignen, utilizando para ello los utensilios, productos o maquinaria necesarios.

- Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional V

Categoría profesional Oficial de Servicio

Nivel Académico Certificado de Escolaridad

Titulación académica Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

Código plaza/s 812.

Número de plazas convocadas 1

#### Funciones y tareas genéricas

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Tareas de matanza de las reses, despiece y control sanitario de las carnes y almacenamiento de productos en las cámaras de frío y carga de dichos productos para su reparto.

- Responsabilización del buen estado de las instalaciones del matadero, de la limpieza de las instalaciones, de las herramientas y utensilios utilizados para la realización de sus funciones, y del buen uso y funcionamiento de las máquinas y herramientas propias del servicio.

- Así como otras funciones análogas que se llevan a cabo en el ámbito del servicio de matadero y de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional V

Categoría profesional Operaria/Operario Ambiental

Nivel Académico Certificado de Escolaridad

Titulación académica Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

Código plaza/s 1353.

Número de plazas convocadas 1

#### Funciones y tareas genéricas

Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, ejecución de las tareas necesarias para la consecución de los objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, entre otras, las siguientes:

- Aquellas relativas a la conservación del medio ambiente, biodiversidad, a la producción de plantas en viveros, entre otras.

- Preparación de semilleros, siembra, trasplantes, riegos, elaboración de mezcla de sustratos, labores de raspa y escarda, cuidados fitosanitarios, etc.

- Tratamientos sobre la vegetación.

- Trabajos de restauración de la cubierta vegetal.

- Restauraciones ecológicas, hidrológicas y paisajísticas.

- Mantenimiento de infraestructuras, instalaciones laboratorios y herramientas de trabajo.

- Así como otras funciones análogas que o de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	V
Categoría profesional	Operario/a
Nivel Académico	Certificado de Escolaridad
Titulación académica	Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
Código plaza/s	6IND.
Número de plazas convocadas	1

#### Funciones y tareas genéricas

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Tareas de matanza de las reses, despiece y control sanitario de las carnes y almacenamiento de productos en las cámaras de frío y carga de dichos productos para su reparto.
- Responsabilización del buen estado de las instalaciones del matadero, de la limpieza de las instalaciones, de las herramientas y utensilios utilizados para la realización de sus funciones, y del buen uso y funcionamiento de las máquinas y herramientas propias del servicio.
- Así como otras funciones análogas que se llevan a cabo en el ámbito del servicio de matadero y de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Grupo Profesional	V
Categoría profesional	Peona/Peón Servicio
Nivel Académico	Certificado de Escolaridad
Titulación académica	Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
Código plaza/s	973, 813, 1335, 781.
Número de plazas convocadas	4

#### Funciones y tareas genéricas

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Realiza aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica, especialidad y atención, pudiendo manejar máquinas y herramientas de pequeña potencia así como aportación de esfuerzos físicos en tareas de limpieza de instalaciones y maquinaria, mantenimiento de edificios, movimiento de mobiliario y enseres, tareas agropecuarias, conservación, limpieza, mantenimiento de jardines, zonas ajardinadas y urbanizadas y otras análogas adecuadas a su nivel profesional.

- Así como otras funciones análogas que se llevan a cabo en el ámbito del servicio de matadero y de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

## ANEXO II

## BASES ESPECÍFICAS

## Primera. Objeto y ámbito.

1. Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regir la convocatoria para el ingreso por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, de la totalidad de las plazas vacantes en régimen de derecho laboral contenidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2022 relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público en el Cabildo de Lanzarote, prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cuya estabilización queda sujeta a las disposiciones adicionales 6ª y 8ª.

2. De esta convocatoria, no se generarán listas de reserva.

3. Las presentes Bases Específicas se establecen en desarrollo y con plena sujeción a las Bases Generales que han de regir la convocatoria, aprobadas mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 14 de noviembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 144 de fecha 30 de noviembre de 2022, las cuales pueden ser igualmente consultadas con carácter meramente informativo en la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote en el punto de acceso <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Segunda. Requisitos para la participación en la convocatoria.

1. Para poder participar en la presente convocatoria las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos exigibles de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1) Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas: a) Los nacionales de los Estados Miembros

de la Unión Europea; b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Podrán igualmente participar quienes no teniendo nacionalidad española y no encontrándose en alguno de los supuestos anteriores, tengan residencia legal en España.

En todo caso, quienes no posean la nacionalidad española, deberán tener un conocimiento suficiente y adecuado del castellano, lo que será tenido en cuenta como criterio para la acreditación de la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, pudiendo en tal caso requerirse la superación de una prueba de manejo del castellano, con carácter previo a la contratación que en su caso resultase procedente.

2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría de plaza a la que se opta teniendo en cuenta las funciones y tareas genéricas establecidas en el Anexo I de esta convocatoria.

3) Tener cumplidos dieciséis años.

4) No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones iguales o similares a las que desempeñaba como personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado, así como haber incurrido en despido disciplinario, por cualquiera de las Administraciones Públicas, si se trata de la misma categoría profesional que de las plazas a las que opta.

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.

5) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título académico que para la categoría de plaza a la que se opta se exige conforme al Anexo I de esta convocatoria.



En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos, en el ámbito de las profesiones reguladas, en aplicación de la normativa de la Unión Europea. La correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1 del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior (B.O.E. número 55, de 04.03.2004). Igualmente, el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea deberá haberse obtenido, como máximo, el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas.

2. Los requisitos exigidos en esta Base han de reunirse y mantenerse desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes hasta la toma de posesión efectiva de la persona en caso de ser contratada.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la no participación de la persona que viniera desempeñando con carácter temporal la plaza objeto de convocatoria, no tendrá derecho en ocasión de su cese a compensación económica.

A tal efecto se entenderá por participación no solamente la presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud sino también la comparecencia en los trámites preceptivos en los que la persona sea requerida a lo largo del procedimiento hasta su resolución definitiva.

Tercera. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

1. La solicitud de participación deberá presentarse, una vez publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el período de VEINTE DÍAS HÁBILES comprendido entre el día 31 de marzo de 2023 y el 2 de mayo de 2023, ambos inclusive.

2. Cualquier solicitud presentada fuera del período

establecido en el apartado anterior, no será admitida a trámite y la persona interesada no podrá participar en la convocatoria.

3. En el caso de que una persona estuviere interesada en participar en más de una categoría profesional de las plazas convocadas deberá presentar una solicitud por cada categoría a la que opte y abonar el correspondiente importe de participación por cada una de ellas.

4. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web.

5. Junto a la solicitud, la persona interesada deberá presentar el documento que acredite el abono efectivo de los derechos de participación a que se refiere la siguiente Base Específica, y/o el que acredite la exención de su pago o la bonificación aplicada.

Asimismo, la persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria.

Para ello, en la presentación de la solicitud podrá autorizar al Cabildo la consulta telemática de los citados datos.

En caso de no autorizar la citada consulta, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos, que serán los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte y/o Tarjeta de Residente.

b) Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

6. En todo lo no previsto en esta Base Específica, la presentación de solicitudes se ajustará a lo previsto en las Bases 6ª y 8ª de las Bases Generales.

#### Cuarta. Derechos de participación.

1. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación acredite el abono de los derechos de participación, o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Cabildo Insular de Lanzarote.

2. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante deberá aportar junto a la solicitud, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> el documento acreditativo del abono de la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

3. No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, esto es, posterior al día 2 de mayo de 2023, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

4. Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

5. Las personas aspirantes tendrán a su disposición en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> las instrucciones relativas a la forma en que ha de efectuarse y acreditarse el abono de los derechos de participación, o en su caso, su exención o bonificación.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

1. A la vista del número de participantes en cada categoría profesional objeto de la convocatoria, el Cabildo podrá designar uno o varios tribunales calificadores.

2. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros, de los cuales, como mínimo dos deberán tener la condición de personal funcionario de carrera y tres como máximo la condición de personal laboral fijo pertenecientes a cualquiera de las entidades que tienen la consideración de Administración Pública, así como de las Universidades

Públicas, en los términos del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se designará además por cada miembro titular del Tribunal Calificador, una persona suplente que ha de reunir los mismos requisitos exigibles a las personas titulares.

3. Quienes formen parte del Tribunal Calificador deberán pertenecer a algún empleo público funcional o categoría profesional laboral del mismo o superior Grupo profesional de clasificación que el grupo profesional superior objeto de la presente convocatoria.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Cabildo y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, de forma que conociéndose la identidad de las personas aspirantes puedan en su caso manifestar su renuncia a formar parte del Tribunal, sin perjuicio del deber de abstención que deban cumplir en cualquier momento del procedimiento en que pueda concurrir causa legal de abstención.

5. El Tribunal Calificador tendrá una primera sesión de constitución en la que establecerá los contenidos académicos genéricos que se valorarán como adecuados respecto al mérito de la formación previsto en la Base 20ª de las Bases Generales, en atención a las tareas y funciones genéricas de las plazas convocadas y que será objeto de publicación en la sede electrónica del Cabildo y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

6. En el mismo acto de designación de las personas que integran el Tribunal Calificador, se designará al personal funcionario y laboral del Cabildo que asistirá en labores auxiliares al Tribunal en su labor de valoración de méritos.

7. El Tribunal Calificador se regirá en sus actuaciones, además de por la normativa general de aplicación a la presente convocatoria, por el Manual de Instrucciones de Tribunales Calificadores aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, en fecha 14 de noviembre de 2022 y publicado en la sede electrónica de este Cabildo.

#### Sexta. Plazo de resolución de la convocatoria.

1. La propuesta de resolución de la presente

convocatoria, a formular por el Tribunal Calificador, deberá producirse dentro del plazo máximo de QUINCE MESES a contar desde el día en que la convocatoria sea anunciada en el Boletín Oficial del Estado, salvo que mediante Resolución motivada dictada antes del vencimiento del citado plazo, se acuerde su ampliación en los términos previstos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En todo caso, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público la presente convocatoria deberá estar resuelta, como máximo, el día 31 de diciembre de 2024.

3. Asimismo, la presente convocatoria deberá resolverse con carácter previo a la resolución de las convocatorias de estabilización de plazas vacantes sujetas a los procesos derivados del artículo 2 de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### Séptima. Presentación de méritos.

1. Una vez publicada la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas, el Tribunal Calificador dictará Resolución de apertura de la fase de valoración de méritos que será publicada en la sede electrónica del Cabildo y en la página web

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

2. Se concederá un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las personas aspirantes manifiesten los méritos cuya valoración solicitan y aporten los documentos acreditativos de tales méritos.

3. La presentación de méritos se deberá efectuar única y obligatoriamente a través de la sede electrónica del Cabildo, dentro del plazo conferido, y mediante la cumplimentación del modelo normalizado puesto a disposición de las personas participantes en la citada sede electrónica.

4. Los documentos a presentar serán copias electrónicas susceptibles de ser verificadas por el Cabildo a través de alguno de los sistemas de verificación electrónica admitidos tal y como se indique en la resolución a que se refiere la presente Base.

En caso de que la persona no disponga de copia electrónica de los documentos podrá acudir a la Oficina de Registro de este Cabildo, o de cualquiera

de las entidades a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, a los efectos de obtener una copia electrónica de sus documentos.

5. En el caso de que los documentos aportados adolezcan de algún defecto formal susceptible de ser subsanado, una vez concluido el plazo de presentación, se concederá, mediante Resolución, por parte del Tribunal Calificador, un plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que las personas requeridas los subsanen.

En caso de no comparecer en dicho trámite o no subsanar en la forma requerida, la persona decaerá en su derecho al trámite y se efectuará únicamente la valoración de los méritos presentados en tiempo y forma.

6. Los documentos que acrediten los méritos deberán presentarse en castellano conforme establece el artículo 15.3 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Octava. Valoración de méritos.

1. Los méritos susceptibles de ser valorados son los previstos en las Bases 17ª a 20ª de las Bases Generales.

2. Serán objeto de valoración los méritos obtenidos como máximo hasta el día 2 de mayo de 2023 inclusive.

3. Podrán ser valorados los servicios previos a que se refiere la Base General 18ª prestados hasta el día 2 de mayo de 2023 inclusive.

Los servicios previos prestados en las Administraciones Públicas deberán acreditarse a través del correspondiente certificado de servicios previos expedido por la autoridad o empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

Los certificados de servicios prestados que se aporten deberán estar firmados mediante cualquiera de los modos de firma electrónica admitidos por el Cabildo Insular de Lanzarote.

La presentación por parte de la persona interesada de los certificados de servicios prestados expedidos por las Administraciones en que hubieran prestados los servicios supondrá la conformidad de la persona aspirante con el contenido de los mismos, sin que, por tanto, una vez concluido el plazo de presentación de méritos pueda instarse su sustitución.

En el caso de que una misma persona participe en la presente convocatoria en más de una categoría de plazas convocadas deberá aportar por cada una de ella el correspondiente certificado de servicios previos.

Los certificados de servicios previos deberán hacer constar el período de prestación de servicios en una o varias plazas con indicación expresa de la categoría y grupo profesional laboral.

4. Serán objeto de valoración la superación de procesos selectivos, en los términos la Base General 19ª, siempre y cuando la Resolución del proceso selectivo haya sido publicada como máximo el día 2 de mayo de 2023 inclusive.

La persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución por la se le declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración. Tales certificados deberán estar firmados por cualquiera de los medios de firma electrónica admitidos por las Administraciones Públicas y susceptibles de verificación electrónica por parte de este Cabildo.

5. Se valorará la formación a que se refiere la Base General 20ª siempre y cuando el curso o acción formativa hubiere concluido completamente, como máximo, el día 2 de mayo de 2023 inclusive, con independencia de la fecha en que se expida el correspondiente certificado o título de participación.

El Tribunal Calificador procederá a admitir y valorar los cursos cuyos contenidos académicos se encuadren en el ámbito de los contenidos determinados por el Tribunal Calificador en la Resolución a que se refiere la Base Específica 5ª, apartado 4.

Por cada uno de los cursos que la persona aspirante solicite su valoración deberá aportarse la correspondiente certificación de asistencia y/o aprovechamiento con indicación expresa de su duración en créditos u horas.

Los certificados que se presenten deberán estar expedidos por la autoridad o empleado que tenga potestad para ello en la entidad organizadora de la acción formativa.

Tales certificados deberán estar firmados mediante cualquiera de los modos de firma electrónica admitidos por el Cabildo Insular de Lanzarote.

En caso de que tales certificados hubiesen sido emitidos en un momento en que de acuerdo con la legislación vigente no fuere obligatoria la firma electrónica de documentos se deberá aportar copia electrónica autenticada de los mismos, en los términos previstos en el apartado 4º de la Base Específica 7ª.

6. Efectuada la valoración de méritos por parte del Tribunal Calificador, éste dictará una Resolución conteniendo la puntuación provisional obtenida por parte de las personas aspirantes, con indicación expresa de la puntuación obtenida en cada uno de los tipos de méritos valorados.

En dicha Resolución se concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones sin que exista la posibilidad de aportar nuevos documentos acreditativos de los méritos ni de subsanación de aquellos que no hayan sido valorados por falta de subsanación en el plazo conferido.

7. Concluido el trámite previsto en el apartado anterior, el Tribunal Calificador dictará Resolución en la que se determinará la puntuación definitiva obtenida por las personas aspirantes en la fase de méritos.

Novena. Resolución de la convocatoria.

1. En la misma Resolución a que se refiere el apartado 7 de la Base Específica anterior, el Tribunal Calificador una única lista de personas aspirantes por cada una de las categorías de plazas convocadas, que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, con indicación en su caso del criterio aplicado para resolver las situaciones de desempate.

El número de personas a incluir en la Resolución no podrá ser superior al número de plazas convocadas en la correspondiente categoría.

De acuerdo con las citadas listas, en la misma Resolución, el Tribunal Calificador formulará la



propuesta de selección de las personas incluidas en las listas para su contratación como personal laboral fijo de este Cabildo.

2. En el caso de que una misma persona participe en la presente convocatoria optando por más de una categoría de plaza y en razón de la puntuación obtenida superen el proceso selectivo en más de una de las categorías de plazas convocadas, deberá optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Cabildo, por alguna de las categorías para la que se propondría su contratación.

De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y declarando la superación en la categoría de plaza en la que haya obtenido mayor puntuación, y tras dicha declaración se excluirá del resto de categorías de plazas en las que hubiere participado y superado el proceso selectivo.

3. Vista la propuesta del Tribunal Calificador, el órgano competente del Cabildo dictará Resolución definitiva de personas aspirantes seleccionadas para su contratación como personal laboral fijo.

Dicha Resolución concederá un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de su publicación para que las personas seleccionadas manifiesten el orden de prioridad de las plazas que se les ofertan.

Las personas seleccionadas que ya estuvieren desempeñando alguna de las plazas objeto de la convocatoria tendrán preferencia para elegir y para que se les adjudique ésta.

4. En el mismo plazo conferido para manifestar el orden de prioridad, las personas seleccionadas deberán presentar la documentación que acredite que reúnen los requisitos para su contratación como personal laboral fijo, en los términos que determine la citada Resolución.

La citada Resolución determinará los documentos que han de presentarse para acreditar, en todo caso, la identidad de la persona, su nacionalidad, en su caso su residencia legal, la edad, su capacidad funcional y la titulación académica que le habilita para el acceso al empleo público, además de los otros requisitos que sean exigibles para su nombramiento.

En la citada Resolución se indicará, por razón de las categorías de plazas convocadas, quienes deban acreditar la inexistencia de antecedentes penales sexuales en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, según redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

5. En los casos en que la persona seleccionada tuviere una nacionalidad distinta a la española en la que el idioma oficial sea distinto al castellano o el español, deberá acreditar documentalmente un adecuado manejo del castellano aportando a tal efecto certificación de conocimiento del idioma expedido por algún organismo oficial u homologado oficialmente.

En defecto de lo anterior, si el órgano convocante apreciara el posible desconocimiento del castellano que pudiera impedir el correcto desempeño de sus funciones, podrá solicitar del Tribunal Calificador, la realización de una prueba de idioma consistente en la traducción de un texto con una extensión máxima de un folio desde la lengua materna de la persona seleccionada al castellano, siendo asistido el Tribunal para ello, de profesionales especialistas en la materia, pudiendo acordar la lectura del mismo en sesión pública por parte de la persona aspirante.

6. Cumplidos los trámites previstos en las Bases Generales y en las presentes Bases Específicas, quienes reúnan los requisitos y lo acrediten para su contratación, serán contratados como personal laboral fijo de este Cabildo sujetándose a un período de prueba de DOS MESES a contar desde la fecha de celebración del contrato de trabajo salvo que la persona contratada hubiese prestado servicios en al menos los DOS MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria para las que ha sido contratada.

Décima. Toma de posesión.

1. Las personas incluidas en la Resolución a la que se refiere el apartado 6 de la anterior Base Específica deberán tomar posesión efectiva del puesto suscribiendo en dicho momento el correspondiente contrato de trabajo.

2. Respecto de las personas seleccionadas que no tengan la condición de empleado público del Cabildo deberán tomar posesión del puesto en el plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la citada Resolución.

El día en que se produzca la toma de posesión se producirá el cese del empleado público temporal que en su caso estuviere aun ocupando la plaza con los efectos previstos en el apartado 6 de esta Base Específica.

3. Todo el personal laboral temporal del Cabildo que hubiere superado el proceso selectivo y hubiere obtenido la misma o distinta plaza que viniere desempeñando con carácter temporal deberá tomar posesión al tercer día hábil siguiente al de la publicación de la citada Resolución.

4. Los plazos anteriormente señalados deberán cumplirse salvo que concurra una causa justificada de fuerza mayor alegada por la persona seleccionada que le impida cumplir con el citado plazo, siempre y cuando sea aceptada expresamente por el órgano convocante.

5. El incumplimiento de la toma de posesión en el plazo o término conferido dará lugar a que, previa audiencia de la persona interesada, se le declare mediante Resolución expresa, desistida del procedimiento, sin posibilidad de tomar posesión de la plaza y formalizar el contrato de trabajo.

6. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los casos en que la persona que hubiere venido desempeñando con carácter temporal una plaza objeto de esta convocatoria, hubiese participado del proceso selectivo y no lo hubiese superado, procediendo en su consecuencia a la finalización de su relación con la Administración, en ocasión de la toma de posesión efectiva de la persona aspirante contratada, tendrá derecho a la compensación económica prevista en el citado precepto, para lo cual se tramitará el correspondiente procedimiento.

(...)"

En Arrecife de Lanzarote, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS (acuerdo del CGI, de 1 de febrero de 2022), Francisco Javier Rodríguez del Castillo.