

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO**

1671

98098

Expediente: 1063/2025

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de abril de 2025, en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 62. f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares "La aprobación de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo..." adoptó entre otros, el siguiente acuerdo de aprobación de:

BASES ESPECÍFICAS LISTA DE RESERVA DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE PRIMERA MATARIFE, POR SISTEMA DE CONCURSO PARA ATENDER NECESIDADES DE PERSONAL EN EL MATADERO INSULAR DE LA GOMERA**PRIMERA.- Objeto.**

1. Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación, por razones de urgente e inaplazable necesidad, de una Lista de reserva en la categoría de **OFICIAL DE PRIMERA MATARIFE, grupo V, para el Matadero Insular** del Excmo. Cabildo Insular de la Gomera, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de efectuar contrataciones laborales, de carácter temporal, de entre las previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para el desarrollo de las funciones que se indican en el **ANEXO IV**.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, y en todo lo que no se establezca en las mismas se estará a lo dispuesto en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal (en adelante, Bases Generales), aprobadas por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 16 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 73, de 4 de junio de 2012.

TERCERA.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de **CONCURSO** (art. 9.1 de las Bases Generales), sistema de selección admitido conforme a lo dispuesto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 73.3 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. En este caso, la elección del mismo se justifica, además de por la naturaleza de las funciones de los puestos convocados, en los que resulta fundamental la experiencia profesional, así como el aprendizaje y conocimientos adquiridos por las personas que los desempeñan, por la urgente necesidad de solventar la problemática existente en el personal del Matadero Insular.

CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales, así como estar en posesión de las titulaciones que se indican a continuación, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

- **Certificado de Escolaridad o equivalentes**

- **Curso de bienestar Animal en Mataderos**

4.2. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará 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. Y en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

4.3. Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada 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 Canaria. Deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada a la que solicita acceder, de las descritas en los Anexo III de estas bases.
 - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA.- Derechos de examen.

5.1. Conforme a la última actualización de la Ordenanza fiscal regulador de Tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal realizadas por el Cabildo Insular de La Gomera, se establece la siguientes cuantía por derechos de examen:

GRUPO	CUANTÍA
Para el Acceso como Personal Laboral, Grupo V	10,53 €

5.2. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se llevarán a cabo mediante "Pago a terceros", de acuerdo con la entidad y código de barras que figure en la Solicitud de Participación del Anexo I, y se abonarán exclusivamente en el plazo de presentación de solicitudes, por alguno de los medios que se indican a continuación:

- A través de cajeros de CaixaBank las 24 horas del día: seleccionar la opción de "pagos, impuestos y devoluciones", y luego, "operar con código de barras".
- A través de Internet las 24 horas del día en el siguiente enlace: <https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas.es.html>: seleccionar la opción "pago a terceros" e introducir posteriormente el número de entidad que se indica junto al código de barras.
- En oficinas de CaixaBank , en horario de 8.30 a 10.00 horas.

5.3. Se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del/de la aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de "Tasa de derechos de examen: Listas de reserva OFICIAL PRIMERA MATARIFE para el Matadero Insular".

5.4. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5.5. No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la misma, o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Administración.

SEXTA.- Presentación de solicitudes, documentación y plazos.

6.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo por medio de la solicitud que figura en el **ANEXO I**. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, con la documentación que en él se demanda, se deberá presentar a través de la Sede Electrónica de la entidad (<https://sede.lagomera.es>), o, en su defecto, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; de que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación, y de que aceptan, sin reserva alguna, las presentes Bases.

6.3. La indicación de un correo electrónico y un teléfono de contacto en la solicitud de participación será imprescindible para llevar a cabo las contrataciones que se deriven de las distintas Listas de Reserva que se configuren.

6.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, aprobando la Lista Provisional de Aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as, lista que se hará pública en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de la Gomera (<https://sede.lagomera.es>), así como en la web insular (<https://www.lagomera.es/area/empleo-publico/>), concediendo un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables.

SÉPTIMA.- Méritos. Valoración y acreditación.

7.1. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito de acceso. La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella que en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determine, aunque hubieran sido debidamente alegados.

7.2. Méritos relativos a la experiencia profesional. (Máximo 7 puntos).

7.2.1. Valoración: se valorará hasta un máximo de **7 puntos** por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional y/o con similares funciones a la ofertada, tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- En Administración Pública: por cada mes de servicios prestados con una puntuación de 0,10 puntos.
- En empresa privada: por cada mes de servicios prestados con una puntuación de 0,05 puntos.

7.2.2. Documentación requerida para la acreditación:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, será necesario presentar Informe de la Vida Laboral actualizada expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.
- Para experiencia laboral en el sector público: será necesario además presentar certificados de servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- Para experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar fotocopias de los certificados de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados.
- Para el caso de experiencia profesional por cuenta propia, será necesario presentar además Declaración Censal de Alta en la Actividad Empresarial y Declaración de Alta en el IAE en su caso, con la constancia de su presentación en la Agencia Tributaria.

No se valorará la experiencia que no quede suficientemente acreditada por los medios señalados.

7.3. Méritos relativos a la Formación.(Máximo 3 puntos).

7.3.1. Valoración: se valorará hasta un máximo de **2 puntos** los **cursos oficiales de formación teórico-práctica sobre industrias cárnicas.**

Para ello, se evaluarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos según el diploma o certificado aportado, por el siguiente orden de preferencia y valoración:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
5 – 20	0,25
21 – 40	0,35
41 – 60	0,50
61 – 100	0,75
Más de 100	1

Se valorará con **1 punto** el **carné de conducir tipo B1.**

7.3.2. Documentación requerida para la acreditación.

Para la acreditación de los cursos formativos, se deberá aportar el correspondiente Diploma o Certificado de haber superado dicha formación, en los que deberá indicarse el número de horas de duración.

7.3.3. A los efectos oportunos, deberá cumplimentarse el **ANEXO II** de las presentes bases.

OCTAVA.- Órgano de selección.

El Tribunal Calificador que deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica, se compondrá de los siguientes empleados públicos:

Presidenta: D^a Alejandra Velázquez González, Jefa de Servicio del Área del Sector Primario.

Suplente de la Presidenta: Carmen Dolores Fijo Trujillo, Jefa de la Agencia de Extensión Agraria en Vallehermoso.

Vocal: D. Pedro Urbano Cubas Padilla, Técnico Agrícola del Área de Agricultura.

Suplente de Vocal: Antonio Darías Plasencia, Capataz del Área de Agricultura.

Secretaria: Ana Delia Herrera Negrín, Auxiliar Administrativo del Área de Agricultura

Suplente de Secretaria: Milagros Velázquez Herrera, Auxiliar Administrativo del Área de Agricultura.

NOVENA.- Desarrollo del Concurso. Configuración de las listas de reserva.

9.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes; valorados éstos, la calificación de cada participante será la resultante de sumar las puntuaciones de cada uno de los apartados del Concurso (méritos de experiencia profesional y de formación), debiendo figurar ésta redondeada a **cuatro (4) decimales**.

9.2. Determinada la calificación de cada una de las personas participantes, el Tribunal Calificador hará públicas, con carácter provisional, las puntuaciones otorgadas en el Concurso, desglosándolas por cada uno de los apartados del mismo, de la siguiente manera:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	FASE CONCURSO			CLASIFICACIÓN PROVISIONAL
			Méritos Exp. Profesional (1)	Méritos de Formación (2)		(1 + 2)
				Cursos de industria cárnica	Carné conducir tipo B1	
....						
....						
....						

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con **cuatro (4) decimales**, se hará público, tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://www.lagomera.es/area/empleo-publico>) como en la web del Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>),

9.3. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. El Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para resolver las reclamaciones que pudieran presentarse.

9.4. En el supuesto de **empate** se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el mérito de experiencia profesional. Si aquel persistiera, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la suma de los méritos de formación. De continuar el empate se decidirá por el orden de participación que se determina en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, vigente, siendo esta la **“Resolución de**

25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado” se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

9.5. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, el Tribunal Calificador publicará, en el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.lagomera.es>), como en la web (<https://www.lagomera.es/area/empleo-publico/>) del Cabildo Insular, relación única de la valoración final de los/as aspirantes por orden de puntuación decreciente. Simultáneamente, propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de Personal para proceder a la configuración y aprobación de la **LISTA DE RESERVA**.

DÉCIMA.- Contrataciones.

10.1. Las contrataciones laborales temporales se ofertarán según las necesidades originadas y el llamamiento de las personas candidatas se efectuará por orden de puntuación obtenido en el proceso.

La inclusión en la Lista de Reserva de las personas aspirantes que en su momento superen el proceso no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso.

10.2. Las contrataciones y el funcionamiento de las listas de reserva se realizarán de conformidad con lo establecido en la base decimosegunda de las Bases Generales.

UNDÉCIMA.- Vigencia.

De acuerdo con lo dispuesto en la base tercera de las Bases Generales, la vigencia de las Listas de Reserva será de un año desde el día de su publicación, pudiéndose ampliar la misma por el plazo improrrogable de un año.

DUODÉCIMA.- Impugnación.

12.1. Contra el acuerdo que apruebe la convocatoria pública y estas Bases Específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

12.2. 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 al tribunal.

12.3. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el TASE anuncio informativo de la interposición de dichos recursos, para general conocimiento, al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOTERCERA.- Cláusulas de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Gomera INFORMA que los datos solicitados y/o recogidos, son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Gomera cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Gomera se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

En todo caso, se podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Gomera, a través del Registro General de la Corporación (<https://sede.lagomera.es>).

DECIMOCUARTA.- Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.lagomera.es>) así como en la web (<https://www.lagomera.es/area/empleo-publico/>) del Cabildo Insular. Las posteriores publicaciones solo se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica y de la web insular.

El presente acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de La Gomera, en el plazo de un mes ó ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contenciosoadministrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación, sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente; todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de las Jurisdicción Contencioso-administrativa. Interpuesto el recurso de reposición no podrá hacerse uso del contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente ó se haya producido la desestimación presunta del primero.

San Sebastián de La Gomera, a dieciséis de abril de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANEXOS**ANEXO I: SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL PRIMERA MATARIFE PARA MATADERO INSULAR****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

90999210029990850593

CABILDO DE LA GOMERA
OFICIAL PRIMERA MATARIFE : 10,53 euros
COD. ENTIDAD: 0850593

DATOS PERSONALES
DNI/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__
REPRESENTANTE:

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- ☐ **Datos de Identidad**
- ☐ **Datos de Discapacidad**
- ☐ **Datos Títulos Universitarios**

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes.

Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.

Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera; y Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza y, su adaptaciones al puesto.

Solicitud de participación **(Anexo I)**

Acreditación de los méritos a valorar **(Anexo II)**

Declaración responsable **(Anexo III)**

En caso de documentación obrante ya en esta Administración, indicar en qué expediente y departamento se encuentra para recabarla.

Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera Web: www.lagomera.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@lagomera.es; Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En, a de de 2025

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANEXO II: VALORACIÓN DE MÉRITOS

VALORACIÓN DE MÉRITOS, relativos a la convocatoria pública para la configuración de Lista de Reserva de la categoría de **OFICIAL PRIMERA MATARIFE** de personal temporal para el Matadero Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

DATOS PERSONALES**APELLIDOS Y NOMBRE****DNI/NIE**

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la base séptima de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados.

Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS**7.2.- VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 7 puntos**

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
Contrato de Trabajo		N.º Días Cotizados	Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			
--	--	--	--

VALORACIÓN RELATIVA A LA FORMACIÓN. Máximo: 3 puntos

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
				Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
Carné de conducir tipo B1					
Denominación del Curso, Jornadas, Seminario, Congreso	Organismo que lo imparte/otorga	N.º Horas		Puntuación Asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN	
RESUMEN PUNTUACIÓN CONCURSO (A cumplimentar por el Tribunal Calificador)	PUNTUACIÓN
Puntuación Experiencia Profesional	
Puntuación Méritos de Formación	
Puntuación Total	

(*) En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En, adede 2025

Fdo.: _____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

El/la abajo firmante **DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

- Que conoce y acepta íntegramente el contenido de las Bases que regirán el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de personal laboral temporal para el Matadero Insular del Cabildo Insular de La Gomera.

- Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo mencionado, y más concretamente a las que afectan a la Plaza de cocinero/a, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndome a acreditar documentalmente cuantos requisitos y méritos sean menester, derivados de la aplicación de las presentes bases.

- Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas de la plaza a la que concurro.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado, ni absoluta ni especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. (Para el caso de Nacionales españoles).

- No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública. (Otra nacionalidad)

En, a de de 2025.

Fdo:

ANEXO IV: FUNCIONES A REALIZAR, SEGÚN RPT

Bajo la directiva supervisión del Coordinador del Matadero:

- Procesamiento.
 - Recepción de los animales: descarga y traslado a las instalaciones.
 - Sacrificio de los animales.
 - Tratamiento de los canales: clasificación, pesado, sellado y traslado a cámara.
 - Manipulación de subproductos, tanto comestibles como no comestibles.
 - Traslado y retirada de residuos.
 - Reparto de canales en los vehículos correspondientes.
- Instalaciones y utensilios.
 - Limpieza y desinfección de salas de sacrificio y cámaras de frío.
 - Limpieza de utensilios de trabajos.
 - Limpieza de contenedores de residuos.
- Otras funciones.
 - Formación en tecnologías que se apliquen en el matadero.
 - Cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, o prestar apoyo profesional en otros puestos o unidades orgánicas del Cabildo Insular, siempre que dichas tareas resulten adecuadas a su clasificación, y las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos de carácter personal, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.