

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

3.243

Mediante el presente se anuncia que por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, en fecha 23 de mayo de 2019, se ha adoptado el siguiente acuerdo que literalmente dice:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRARÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL ÁMBITO DEL PLAN DE EMPLEO OPERATIVO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DESDE LA SUBESCALA AUXILIAR, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, A PUESTOS DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases la cobertura por el procedimiento de promoción interna, del Grupo C-2 al Grupo C-1, con la asignación de las categorías profesionales correspondientes que figuran en la plantilla del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura para el ejercicio 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 12 de fecha 27 de febrero de 2019 y la oferta de empleo pública-parcial 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 49 de fecha 24 de abril de 2019.

Las plazas objeto de la presente convocatoria, del personal funcionario de carrera y los puestos a los que están adscritos que están incluidos en el “Plan de Empleo Operativo para la promoción interna del Excmo. Cabildo de Fuerteventura” aprobado mediante consejo insular de fecha 24 de junio de 2018, son las siguientes:

AGRICULTURA GENERAL: Cuatro plazas

GRANJA POZO NEGRO: Una plaza

AGENCIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA: Dos plazas

MATADERO: Una plaza

SERVICIOS SOCIALES GENERAL: Una plaza

ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES Y DISCAPACITADAS: Una plaza

CONSUMO: Tres plazas

SERVICIO DE CONTRATACIÓN: Una plaza

SERVICIO DE INTERVENCIÓN: Seis plazas

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN: Dos plazas

CULTURA GENERAL: Una plaza

PATRIMONIO CULTURAL: Dos plazas

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS: Dos plazas

SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Una plaza

RED INSULAR DE CENTROS DE OCIO: Una plaza

SERVICIOS GENERALES DE INDUSTRIA: Una plaza

DEPORTES GENERAL: Dos plazas

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS: Dos plazas

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS: Dos plazas

CARRETERAS-RED PROPIA: Dos plazas

SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO: Una plaza

SERVICIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIÓN: Tres plazas

SERVICIO DE RESIDUOS: Una plaza

SERVICIO DE TURISMO: Una plaza

SERVICIO DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS:
Una plaza

MEDIO AMBIENTE GENERAL: Cinco plazas

SECRETARÍA: Cuatro plazas

CENTRO DE ARTE Y EXPOSICIONES: Una plaza

CENTRO BIBLIOTECARIO INSULAR: Dos plazas

SERVICIO DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGAN: Una plaza

SEGURIDAD Y EMERGENCIAS: Una plaza

SERVICIOS GENERALES: Una plaza

INFORMÁTICA: Una plaza

SECCIÓN DE SECRETARIA-OAC: Seis plazas

ORGANISMO AUTÓNOMO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE FUERTEVENTURA: Tres plazas

RELACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO/A AFECTADO/A:

NOMBRE Y APELLIDOS PERSONAL DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

- | | | | |
|-----|-----------------------------------|-----|------------------------------------|
| 1. | Arroyo Díaz, Yurena | 12. | Elvira Jorge, Eugenia |
| 2. | Trujillo Rodríguez, Belinda | 13. | González Martín, María Gracia |
| 3. | Berriel Cortés, Rafael | 14. | Sánchez Santana, Fátima Gloria |
| 4. | Gordillo Cabrera, María Elena | 15. | Cabrera Díaz, Fátima |
| 5. | Rodríguez González, Esther Gloria | 16. | De León Cabrera, María Dolores |
| 6. | Sánchez Brito, María Rosalía | 17. | García de León, Clara Isabel |
| 7. | Brito Robayna, Soraya de la Peña | 18. | Cases González, María Elena |
| 8. | Hernández Saavedra, Juan | 19. | Castañeyra Góngora, María Dolores |
| 9. | Oramas Vera, África María | 20. | Jurado Cabello, Rocío |
| 10. | Cabrera Viera, Macarena | 21. | Cedrés Curbelo, Sonia Esther |
| 11. | De León Lima, Inmaculada | 22. | Lomas Sánchez, Ainara |
| | | 23. | De Vera Darias, Rosario |
| | | 24. | Lasso Brito, Candelaria |
| | | 25. | Matoso Santana, Dolores |
| | | 26. | De León Cabrera, María Carmen |
| | | 27. | Acosta Gutiérrez, Luisa María |
| | | 28. | Díaz Fernández, Raquel |
| | | 29. | Gutiérrez Marichal, María Mercedes |
| | | 30. | Nóbrega Carrión, José Ángel |
| | | 31. | Rodríguez Sánchez, Pascual Manuel |
| | | 32. | Naranjo Méndez, Alicia |
| | | 33. | Cabrera Peña, Juan Bartolomé |
| | | 34. | Páez Santana, María José |
| | | 35. | Calero Martín, Carmen Dolores |
| | | 36. | Hormiga de León, Blanca Rosa |
| | | 37. | Baena Cubas, Teresa de Jesús |
| | | 38. | Batista Alberto, Esther Lidia |
| | | 39. | Carballo Estévez, Ana Isabel |

40. Franco de la Iglesia, María Jesús
41. González Martínez, Joaquín
42. Nieves Hormiga, Domingo
43. Pérez García, Juana María
44. Durante García, María Ángeles
45. Peña Reyes, Eugenia
46. Pérez Cabrera, María Carmen
47. Ramón Gopar, María Raquel
48. Benítez Benítez, Fausto Gil
49. Morales Barrera, Mercedes
50. Díaz Gopar, Raúl Gregorio
51. Sarabia Cabrera, María Silvia
52. Acosta González, Elsa
53. Darias Valdivia, Rosario
54. Brito Gordillo, Úrsula Esther
55. Cabrera Cabrera, África
56. Vera Nóbrega, Josefa
57. Fuentes Curbelo, María Inmaculada
58. Gil Rodríguez, Juana del Pino
59. Herrera Martín, Lucía del Carmen
60. Lasso Morera, María del Mar
61. Martín Torres, María Isabel
62. Mesa Peña, Marcos Jesús
63. Santana Fernández, Andrés
64. Gómez Hormiga, Jerónimo
65. Sarabia Díaz, Rosaura
66. Moreno Álamo, Bibiana Yazmina
67. Quintana Lorenzo, María Olivia

RELACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO/A AFECTADO/A:

NOMBRE Y APELLIDOS PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE FUERTEVENTURA

1. Ramón Curbelo Morales
2. María del Rosario Cabrera Pérez
3. Gloria María Araya Ramos

SEGUNDA. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Normas generales.

Los criterios generales por los que habrán de regirse el Plan de Empleo Operativo, de promoción interna que se enmarcan dentro del plan de operativo de auxiliares administrativo, será las siguientes:

A) Curso Formativo Previo: Se realizará un curso formativo previo de carácter obligatorio, dirigido a aquellos/as aspirantes incluidos en cada convocatoria. El contenido del curso versará sobre las materias contenidas en el programa de cada convocatoria, con especial hincapié en los aspectos prácticos para el desarrollo del puesto.

Aquellos/as funcionarios/as que imparten materias incluidas en los cursos formativos previos estarán afectados de incompatibilidad para formar parte del Tribunal Calificador encargado de resolver las convocatorias relacionadas con tales cursos.

B) Los procesos de promoción interna que se planteen como desarrollo del Plan de Ordenación de Auxiliares Administrativos/as se realizará por el procedimiento de oposición.

- De acuerdo con las pautas emanadas del Acuerdo Administración-Sindicatos para el bienio 2003-2004, se establece que los procesos selectivos de promoción interna consistirán, únicamente, en una prueba de carácter teórico, relacionada con el programa de la convocatoria y las funciones a desempeñar, y cuya duración se determinará en función del tipo de prueba a realizar.

- El Programa de cada convocatoria estará compuesto por el número de temas resultante de la diferencia entre el número mínimo de temas para acceder al grupo desde el cual se promociona y el número mínimo para acceder al grupo superior, según lo establecido en el R.D. 896/91 de Programas Mínimos para Acceso a la Administración Local.

En este caso del subgrupo C2 (antiguo Grupo D) a puestos del subgrupo C1 (antiguo Grupo C) el programa constará, en todos los casos, de 20 temas. Se establece que el tipo de prueba a realizar, de carácter teórico.

Habida cuenta del especial carácter de los procesos de promoción interna previstos en este Plan de Empleo Operativo, basados en la transformación de las plazas de origen, Auxiliar de Administración General y asimilados, en otras de la Subescala Administrativa de Administración General, tales procesos se regirán por los criterios generales, acordados en la Comisión del Plan Operativo de Auxiliares, en sesión de 25 de febrero de 2019, y la posterior aprobación del documento por la Mesa General Del Cabildo de Fuerteventura.

El número de personal funcionario de carrera, con categoría de Auxiliar de Administración General, afectado por las medidas de este Plan de Empleo Operativo es:

67 para el Cabildo de Fuerteventura.

3 adscritos al Consejo Insular de Aguas de Fuerteventura.

- Participación y aspirantes: La participación en este proceso de promoción interna queda limitada, con carácter general, a personal funcionario de carrera del Cabildo de Fuerteventura en situación de servicio activo o en situación de excedencia en un plazo no superior a tres años a contar desde el último día de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria al efecto; que posean la categoría personal de Auxiliar de Administración General y que acrediten un mínimo de dos años de servicios efectivos prestados en la Subescala de Auxiliar de Administración General, de conformidad con el artículo 18 del TREBEP; circunstancia que será informada por el Servicio de Recursos Humanos a partir de la documentación obrante en el mismo. Así mismo deberán estar en posesión de la titulación académica legalmente exigida para acceder al Grupo C, subgrupo C1.

- Se deberá adjuntar a la instancia de participación, fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder al Grupo C, Subgrupo C1.

- La titulación académica exigida para participar en los procesos selectivos previstos será la de Título de Bachiller o equivalente y Formación Profesional de 2º grado o equivalente. Así mismo y en virtud de la Disposición Adicional 22ª de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, aquellos aspirantes que no posean el título académico exigido, podrán concurrir a los mismos si acreditan una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2 mediante certificado expedido por el Cabildo de Fuerteventura, el cual deberá adjuntarse a la instancia de participación.

- Convocatoria: La participación en dichos procesos será voluntaria para el personal funcionario de carrera afectado por este Plan de Empleo Operativo.

- El objeto de este proceso especial de promoción interna es, con carácter general, adecuar los puestos de trabajo a los cometidos a desempeñar mediante la

transformación de plazas de Auxiliar de Administración General en otras de la Subescala Administrativa de Administración General.

- Los procesos selectivos previstos, por acuerdo de la Comisión del Plan Operativo de Auxiliares, se realizarán mediante el sistema de oposición, al tratarse de un sistema de provisión de puestos de trabajo basado, con carácter general, en la transformación de la plaza realmente ocupada por el/la funcionario/a que supere el proceso selectivo.

- Con el fin de fomentar las competencias de los aspirantes y facilitar la preparación de la prueba selectiva, por acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 7 de marzo de 2019, se impartirá un único curso formativo de carácter obligatorio, organizado por el Cabildo de Fuerteventura, que versará sobre las materias incluidas en el programa de la convocatoria, haciendo especial hincapié en los aspectos prácticos precisos para el adecuado desempeño del nuevo puesto.

CUARTA. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo, para todos los aspirantes, estará compuesto por una única prueba teórica de carácter obligatorio, basado en el programa de la convocatoria. Dicho programa estará compuesto por 20 temas, al ser ésta la diferencia resultante entre el número mínimo de temas para acceder al grupo D (20 temas) y el número mínimo para acceder al grupo C (40 temas), según se establece en el R.D. 896/91 de Programas Mínimos para Acceso a la Admón. Local.

- La fase de oposición consistirá en la superación de la siguiente, prueba, que se compondrá de dos apartados. Se calificará este ejercicio hasta un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos.

Ejercicio teórico de dos partes:

- Primera parte:

Un cuestionario tipo test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las respuestas incorrectas no restarán y se contestarán con una X, siendo la puntuación total del test de 6 puntos. El tiempo total para su realización de 60 minutos.

- Segunda parte:

Un cuestionario de cinco preguntas cortas, a elegir

tres de ellas para su desarrollo. Este cuestionario se valorará con 4 puntos, de los que 3 puntos al contenido y 1 punto a la “presentación”. El ejercicio será contestado en soporte informático, entorno Word para Windows, entregándose el resultado de la prueba al Tribunal en papel impreso. El Tribunal, inmediatamente antes del comienzo de la prueba, hará entrega a los aspirantes de las pautas de edición que, obligatoriamente habrán de respetarse en la confección del documento de Word. El tiempo total para su realización de 60 minutos.

La calificación de cada opositor/a se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambos apartados. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos entre las dos partes.

Una vez concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que hubieran alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos en la prueba, proponiendo al órgano competente el nombramiento como funcionarios/as de carrera, de acuerdo a lo estipulado en este Plan de Empleo Operativo, de aquellos/as aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, hasta el máximo de plazas convocadas en cada proceso selectivo.

QUINTA. CATEGORÍA PERSONAL Y TOMA DE POSESIÓN:

El personal funcionario de carrera adscrito a una plaza de Auxiliar de Administración General que supere el proceso selectivo de promoción interna adquirirá, con carácter general, la categoría personal de “Administrativo/a de Administración General”, quedando destinados/as y adscritos/as, de forma definitiva, en el mismo servicio y en la misma plaza que ocupaban el último día de plazo de presentación de solicitudes, que quedará así reconvertida, en la Relación de Puestos de Trabajo, en una plaza de “Administrativo/a de Administración General”.

Sin perjuicio de lo anterior, para aquellos aspirantes que ocupen puestos distintos al de Auxiliar de Administración General, se contemplarán las siguientes particularidades:

- Quienes ocupen puestos de “Auxiliar de Biblioteca o Auxiliar de Informática”, adquirirán la categoría personal de “Administrativo/a de Biblioteca y Administrativo/a de Informática”, quedando adscritos de forma definitiva, en la misma plaza que ocupaban

el último día de plazo para la presentación de solicitudes, que quedará así reconvertida, en la Relación de Puestos de Trabajo, en una de “Administrativo/a de Administración General de Biblioteca o de Técnico de Asistencia Informática”.

-El personal funcionario de carrera en situación de excedencia por tiempo no superior a tres años, con categoría personal de Auxiliar de Administración General, en caso de superar el proceso selectivo y de no solicitar el reingreso en el Cabildo de Fuerteventura en un plazo no superior a siete días naturales desde la propuesta de nombramiento efectuada por el Tribunal, únicamente adquirirá la categoría personal de Administrativo/a de Administración General. Por el contrario, de mediar solicitud de reingreso, será adscrito a una plaza de Administrativo/a de Administración General, existente en plantilla o creada al efecto.

SEXTA. Temporalización de las acciones para el desarrollo del Plan de Empleo Operativo. 2019:

- Tramitación y aprobación del Plan de Empleo Operativo y, posteriormente, de las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de promoción interna.

- Realización del curso formativo de preparación octubre-noviembre de 2019.

- Convocatoria del proceso selectivo. OPE 2019

- Realización y resolución del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Publicidad.

1. La resolución por la que se apruebe la convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la intranet.

2. Las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del examen, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicarán en la intranet del Cabildo Insular de Fuerteventura, así como en la página web www.cabildofuer.es/cabildo.

3. La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en la intranet de la Corporación, así

como en la página web www.cabildofuer.es/cabildo, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización del ejercicio que conforman el procedimiento de selección.

OCTAVA. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria.

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, intranet de la Corporación y, en formato electrónico, a través de internet, en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura (www.cabildofuer.es/cabildo).

2. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Cabildo Insular de Fuerteventura. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES contados, en todo caso, a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

NOVENA. Tasa por derechos de examen.

Junto con la solicitud deberá aportar el justificante de pago de la tasa por inscripción en pruebas selectivas por importe de TREINTA (30,00) EUROS, según lo estipulado en la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Inscripción en Pruebas Selectivas del Personal al Servicio del Cabildo de Fuerteventura”, aprobada en sesión plenaria del día 30 de abril de 2010, publicada en el Boletín oficial de la Provincia de La Palmas del día 30 de julio de 2010.

DÉCIMA. Documentación.

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Titulación requerida para la plaza o certificación de los diez años de antigüedad.

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de un funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeña en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidades previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás concordantes.

- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

DECIMOPRIMERA. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes

el órgano competente del Cabildo Insular dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que se publicará en intranet de la Corporación y en la página web www.cabildofuer.es/cabildo, y en el Boletín Oficial de la Provincia, contendrá la relación nominal de personas admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera e indicación, en su caso, las causas de inadmisión.

2. Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de las personas interesadas en cualquier momento del proceso selectivo.

3. Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura (www.cabildofuer.es/cabildo). En la misma resolución se señalará la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del órgano de selección.

DECIMOSEGUNDA. Órgano de Selección.

1. Los órganos de selección encargados de juzgar las pruebas selectivas adoptarán la forma de Tribunales Calificadores y serán nombrados en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose dicho nombramiento en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura (www.cabildofuer.es/cabildo).

2. Estarán constituidos por un Presidente/a, un Secretario/a con voz y voto, tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a Escalas de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

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

Para la válida constitución de los Tribunales se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

DECIMOTERCERA. Lista de aprobados.

Finalizados los procesos selectivos, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura (www.cabildofuer.es/cabildo).

DECIMOCUARTA. Toma de Posesión

La toma de posesión de las personas nombradas definitivamente se efectuará en el plazo de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el nuevo grupo de clasificación.

Transcurrido el plazo señalado, los aspirantes que no hayan tomado posesión sin causa debidamente justificada perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOQUINTA. Incidencias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

ANEXO I

TEMARIO PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA SUBGRUPO C2 AL C1. (Restringida).

Tema 1. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 2. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares: Competencias de los Cabildos Insulares: Disposiciones generales. Competencias de los Cabildos Insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas.

Tema 3. Reglamento Orgánico del Cabildo de Fuerteventura: Título II: Capítulo I y Capítulo II: Organización administrativa.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II, Eficacia de los actos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capítulo III, Nulidad y anulabilidad. Disposición adicional tercera.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos colegiados de las distintas administraciones Públicas.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Título III: Derecho de las personas.

Tema 12. Bases de Ejecución del Presupuesto vigente del Cabildo de Fuerteventura: Anticipo de Caja fija.

Tema 13. Bases de Ejecución del Presupuesto vigente del Cabildo de Fuerteventura: Facturas: requisitos, registro y tramitación.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos del Sector Público, Sección 1ª Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 16. -Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos del Sector Público, Sección 2ª Contratos sujetos a una regularización armonizada.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos del Sector Público, Sección 3ª Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho a la información pública.

Tema 19. 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: Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad.

Tema 20. 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: Principios generales. Negociación colectiva. Mesas de Negociación. Constitución y composición de las mesas. Materias objeto de negociación.”

EL CONSEJERO DE ÁREA DE CULTURA, OCIO Y DEPORTES, Domingo Juan Jiménez González.

77.036

ANUNCIO

3.244

Por la presente pongo en conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria de fecha 09.05.2019 adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Delegar en los consejeros insulares de Área designados mediante Decreto 1466, de 18 de abril de 2018 las competencias correspondientes a las distintas áreas de gobierno que por aplicación del artículo