Cuarto. La correspondiente Resolución se dará cuenta a los Servicios de Intervención y Recursos Humanos y al Pleno de la Corporación a los efectos oportunos.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En su caso, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

El plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, PROM, ECONOC., REC HUM, DEP Y MOV. S, Nuria Cabrera Méndez.

1.994.967

ANUNCIO

3.150

Mediante Resolución 6656/2026 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 28 de septiembre de 2026, se ha procedido a aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de dos (2) plazas de funcionario de carrera denominadas Técnico/a Medio, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo, de dos (2) plazas de funcionario de carrera denominadas Técnico/a Medio, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, conforme a las Bases Generales para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas mediante Resolución del Consejero de Recursos Humanos de 11 de junio de 2015 (BOP de Las Palmas número 77, de 17 de junio de 2015), modificadas por Resolución de 3 de diciembre de 2021 (BOP de Las Palmas número 150, de 15 de diciembre de 2021).

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Denominación del puesto: Técnico/a Medio.

Vínculo: Funcionario.

Ubicación:

- Servicio de Intervención (1).

- Servicio de Patrimonio Cultural (1).

Número de puestos: 2.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 del Cabildo Insular de Fuerteventura (BOP Las Palmas número 157, de 29/12/2023).

Denominación: Técnico/a Medio.

Escala: Administración General.

Subescala: Gestión.

Grupo de Clasificación: A, Subgrupo: A2.

Número de plazas: 2.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, se requiere lo siguiente:

- Título universitario oficial de Grado, Diplomatura, Licenciatura o Ingeniería Técnica (o equivalente)

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

CUARTA. SOLICITUDES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentarán su solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de Empleo- Convocatorias - https://cabildofuer.convoca.online), junto a la documentación requerida.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten, bastando la declaración responsable sobre la

autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Cabildo de Fuerteventura, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN:

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas del personal al servicio del Cabildo de Fuerteventura, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 98 de fecha 30 de junio de 2010.

Para la plaza de Técnico/a Medio el/la aspirante debe abonar 40 euros.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases Generales.

SÉPTIMA. TRIBUNAL:

Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en la Base Octava de las Bases Generales, el sistema selectivo aplicable será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema se fundamenta en el elevado grado de complejidad técnica y responsabilidad administrativa de las funciones propias de la plaza de Técnico/a Medio de Gestión, que requieren conocimientos especializados para el asesoramiento técnico cualificado, el análisis, planificación y desarrollo de actuaciones, la elaboración de informes, estudios y propuestas de resolución, la gestión de expedientes administrativos complejos, la redacción de pliegos de prescripciones técnicas, el apoyo técnico al resto de los servicios de la Corporación y la realización de valoraciones y trabajos técnicos propios de su ámbito competencial.

Asimismo, las funciones específicas atribuidas a los puestos, tanto en materia de Patrimonio Cultural como de Intervención, requieren la aplicación práctica de conocimientos especializados y experiencia en la gestión administrativa propia de dichos ámbitos. De conformidad con la doctrina jurisprudencial sobre la utilización del sistema de concurso-oposición, la motivación específica y la justificación de la proporcionalidad de este sistema, constan debidamente acreditadas en el informe técnico emitido por el Servicio de Recursos Humanos que obra en el expediente administrativo de esta convocatoria.

Asimismo, la configuración del proceso selectivo garantiza el carácter predominante de la fase de oposición, que constituye el elemento esencial para determinar la idoneidad de las personas aspirantes, mientras que la fase de concurso tendrá carácter no eliminatorio y una incidencia limitada en la puntuación total del proceso selectivo, respetándose plenamente los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

Se estará a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Atendiendo a lo establecido en la Base Octava y Novena de las Bases Generales, el sistema selectivo que se aplicará en esta convocatoria será de concurso-oposición:

A. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios, siendo la puntuación final la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La calificación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Primer ejercicio, de carácter teórico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas completos extraídos por sorteo público en presencia de los aspirantes:

- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre tres (3) extraídos del bloque de Temas Generales.

- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre cuatro (4) extraídos del bloque de Temas Específicos.

Cada uno de los dos temas seleccionados se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este primer ejercicio, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de los dos temas desarrollados de manera individual.

La calificación global del primer ejercicio será la media aritmética de ambos temas, siempre que se haya cumplido el mínimo exigido en cada uno.

Segundo ejercicio, de carácter práctico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos prácticos a elegir libremente por el aspirante de entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal, relacionados de forma directa con el temario específico y con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo indispensable obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

La calificación global de este segundo ejercicio será el resultado de calcular la media aritmética de ambos supuestos.

B. FASE DE CONCURSO

Accederán a la fase de concurso únicamente las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 1,50 puntos):

a.1) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plazas o puestos de trabajo pertenecientes al grupo y categoría profesional igual al que se opta: 0,04 puntos por mes completo de servicio.

* Para la acreditación de la experiencia profesional se deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama y especialidad.

- Informe de vida laboral.

a.2) Por servicios prestados en empresas públicas o sector privado, por cuenta ajena, en puestos de trabajo de la misma categoría y titulación acreditada mediante contrato y vida laboral: 0,03 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos Formativos y de Perfeccionamiento (Máximo 0,50 puntos):

Se valorarán los cursos realizados que tengan relación con las materias objeto de la convocatoria que hayan sido impartidos o reconocidos por Universidades, Centros Oficiales de Formación (INAP, ICAP o análogos), Administraciones Públicas y Consorcios de Administraciones Públicas (FECAI, FECAM o análogos), y de sindicatos incluidos en planes de formación continua para empleados públicos. La puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto de méritos académicos será de 0,50 puntos y se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos.

b.2) Cursos entre 21 y 60 horas: 0,30 puntos.

b.3) cursos de más 60 horas: 0,50 puntos.

El Tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso, abriéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones. Tras su resolución, se elevará a definitiva.

DECIMOPRIMERA. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

CONOCIMIENTO DE LA MATERIA OBJETO DEL EJERCICIO

Primer ejercicio de naturaleza teórica: La duración máxima será de 180 minutos.

Desarrollo de dos temas:

1. Estructura del tema y su desarrollo.

• Organización del tema: índice, introducción y estructuración ordenada de los contenidos objeto del tema.

2. Conocimiento y profundidad del tema.

• Desarrollo completo, equilibrado y coherente de los contenidos del tema.

• Nivel de conocimiento acreditado sobre los distintos apartados del tema.

• Correcta utilización de los conceptos específicos y de la terminología técnica propia de la materia.

• Adecuada fundamentación mediante referencias normativas, conceptos y demás contenidos relacionados con la materia objeto de examen.

• Relación de los contenidos del tema con otras materias del programa, cuando resulte procedente.

3. Presentación, orden y redacción del tema.

• Presentación adecuada y corrección ortográfica, gramatical y sintáctica del texto.

• Claridad expositiva de las ideas, argumentación ordenada y coherencia en el desarrollo del tema, evitando repeticiones, reiteraciones innecesarias o deficiencias relevantes en la exposición.

Segundo ejercicio de carácter práctico: La duración máxima será de 180 minutos.

Supuesto práctico:

Se valorará el planteamiento realizado por la persona aspirante para la resolución del supuesto, la identificación de las cuestiones planteadas, la correcta aplicación de la normativa y de los conocimientos técnicos exigibles, la capacidad de análisis y razonamiento, así como la claridad, coherencia y fundamentación de la solución propuesta.

ORTOGRAFÍA

En la corrección de los ejercicios escritos se valorará la corrección ortográfica de los textos elaborados por las personas aspirantes. A estos efectos, se considerarán faltas de ortografía los errores cometidos en la aplicación de las normas ortográficas vigentes de la Real Academia Española.

Los ejercicios que presenten faltas de ortografía serán penalizados en los siguientes términos:

• Por cada falta derivada de la incorrecta aplicación de las reglas de acentuación o del uso indebido de vocales o consonantes se descontarán 0,10 puntos de la calificación del ejercicio.

La reiteración de una misma falta ortográfica se computará como una única falta.

La correcta utilización de los signos de puntuación se valorará dentro de los criterios relativos a la claridad, orden, coherencia y calidad de la exposición escrita. Los errores de puntuación no serán objeto de una penalización específica.

La revisión ortográfica únicamente se realizará respecto de aquellos ejercicios que hayan alcanzado una calificación igual o superior a cinco (5) puntos.

CALIGRAFÍA

Los ejercicios deberán presentarse de forma legible. Cuando la escritura utilizada impida la lectura y comprensión del ejercicio, el Tribunal, mediante acuerdo motivado adoptado por mayoría de sus miembros, podrá calificarlo como «no apto».

DECIMOSEGUNDA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, LISTADO DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

En caso de empate en la calificación definitiva del proceso de selección, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase oposición.

2. La mayor puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.

3. La mayor puntuación alcanzada en la parte teórica de la fase de oposición.

4. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.

5. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA EN LA PLAZA CONVOCADA.

En el caso de que existieran candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, se confeccionará una lista de reserva.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo Insular de Fuerteventura.

DECIMOCUARTA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

Se estará a lo dispuesto en la Base Decimocuarta de las Bases Generales.

TEMARIO DE TÉCNICO/A MEDIO

TEMAS GENERALES

Tema 1. La constitución española de 1978. título preliminar. la organización territorial del estado: principios generales, de la administración local. procedimiento de reforma de la constitución.

Tema 2. Estatuto de autonomía de canarias: valor normativo. reforma del estatuto. instituciones de la comunidad autónoma de canarias: naturaleza y funciones del parlamento; presidencia y gobierno de canarias. organización de la administración de la comunidad autónoma.

Tema 3. La organización de la unión europea: el consejo europeo. el consejo de la unión europea y la comisión europea. composición y funciones.

Tema 4. Ley 3/2026, de 16 de junio, 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 5. Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares: competencias de los cabildos insulares como instituciones de la comunidad autónoma de canarias. atribución de competencias autonómicas.

Tema 6. Ley 7/1985, 2 de abril reguladora de las bases del régimen local: disposiciones comunes a las entidades locales: régimen de funcionamiento.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: régimen de organización de los municipios de gran población: ámbito de aplicación; organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; gestión económico-financiera.

Tema 8. Reglamento orgánico del cabildo insular de fuerteventura: órganos de gobierno. el pleno: naturaleza y composición, atribuciones, sesiones, tipo de sesiones, celebración y convocatoria de las sesiones. la presidencia: atribuciones, formas de las normas, actos y decisiones de la presidencia, delegación de atribuciones.

Tema 9. Reglamento orgánico del cabildo insular de fuerteventura: organización ejecutiva.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. de los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de la actividad de las administraciones públicas.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de los actos administrativos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. iniciación del procedimiento. ordenación del procedimiento.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: instrucción del procedimiento. finalización del procedimiento.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: finalización del procedimiento. de la revisión de los actos en vía administrativa, recursos administrativos.

Tema 16. La prevención de los riesgos laborales: disposiciones generales. órganos de control. responsabilidades y sanciones. estructura orgánica para la prevención de riesgos laborales en la administración pública de la comunidad autónoma de canarias.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: de los convenios.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: las relaciones interadministrativas. principios de las relaciones interadministrativas. deber de colaboración entre las administraciones públicas. técnicas de colaboración. cooperación entre administraciones públicas. técnicas de cooperación.

Tema 20. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: principios informadores. obligación de la transparencia. medios de acceso a la información. unidades responsables de la información pública.

Tema 21. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: título i: disposiciones generales. título ii: principios de protección de datos. título iii: derechos de las personas.

Tema 22. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. el principio de igualdad y trato entre mujeres y hombres. consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias. criterios generales de actuación de los poderes públicos. ley canaria de igualdad entre mujeres y hombres: principios generales.

Tema 23. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género: derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 24. Estatuto básico del empleado público. el personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases de empleados públicos. derechos de los empleados públicos. deberes de los empleados públicos. código de conducta. principios éticos y de conducta.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la ley. contratos del sector público.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. perfección y forma del contrato. régimen de invalidez.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: órgano de contratación. capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar con el sector público: normas generales y normas especiales sobre capacidad; prohibiciones de contratar.

Tema 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar con el sector público: solvencia; clasificación de las empresas.

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la preparación de los contratos de las administraciones públicas: consultas preliminares del mercado; expediente de contratación.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la preparación de los contratos de las administraciones públicas: pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato; aplicación de los criterios de adjudicación; criterios de desempate; ofertas anormalmente bajas.

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: procedimiento abierto.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: procedimiento restringido. procedimientos con negociación.

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos de los contratos; ejecución de los contratos.

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: del contrato de obras.

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: del contrato de suministro.

Tema 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: del contrato de servicios.

Tema 39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: disposición adicional segunda. competencias en materia de contratación en las entidades locales. disposición adicional tercera. normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 40. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones: del procedimiento de concesión. del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. del procedimiento de concesión directa.

Tema 41. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones: del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. del procedimiento de gestión presupuestaria.

Tema 42. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: del control financiero de subvenciones.

Tema 43. Ley decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales: recursos de las haciendas locales: enumeración. ingresos de derecho privado; tributos: normas generales; imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 44. Ley decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales: presupuesto y gasto público: de los presupuestos: contenido y aprobación; ejecución y liquidación.

Tema 45. Ley decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales: presupuesto y gasto público: de la tesorería de las entidades locales; de la contabilidad.

Tema 46. Ley decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales: presupuesto y gasto público: control y fiscalización.

Tema 47. Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: ámbito de aplicación. principios generales.

Tema 48. Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 49. Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: disposiciones generales.

Tema 50. Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: de la función interventora.

Tema 51. Las bases de ejecución del presupuesto del cabildo de fuerteventura: tipos de modificaciones presupuestarias.

Tema 52. Ley 11/2019, de 25 de abril, de patrimonio cultural de canarias: disposiciones generales.

Tema 53. Ley 11/2019, de 25 de abril, de patrimonio cultural de canarias: competencias de las administraciones públicas canarias. objeto. ámbito de aplicación. definiciones. principio de unidad del patrimonio cultural de canarias. derechos y deberes. colaboración institucional.

Tema 54. Ley 11/2019, de 25 de abril, de patrimonio cultural de canarias: competencias de las administraciones públicas canarias. disposiciones generales. competencias de la administración pública de la comunidad autónoma de canarias. competencias de los cabildos insulares.

Tema 55. Ley 11/2019, de 25 de abril, de patrimonio cultural de canarias: clasificación de los bienes de interés cultural inmuebles. clasificación de los bienes de interés cultural muebles. clasificación de los bienes de interés cultural inmateriales.

Tema 56. Decreto 111/2004, de 29 de julio, por el que se aprueba el reglamento sobre procedimiento de declaración y régimen jurídico de los bienes de interés cultural: formas de iniciación. iniciación a solicitud de parte. acuerdo de iniciación. instrucción.

Tema 57. Decreto 152/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la administración pública de la comunidad autónoma de canarias a los cabildo insulares en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico-artístico: competencias y funciones transferidas a los cabildos insulares en materia de cultura.

Tema 58. Ley 4/2003, de 28 de febrero, de asociaciones de canarias: disposiciones generales.

Tema 59. Ley 4/2003, de 28 de febrero, de asociaciones de canarias: relaciones con la administración.

Tema 60. Ley 1/2023 de 1 marzo, del sistema público de cultura de canarias: composición del sistema público de canarias y comisión de coordinación del sistema público de canarias y su composición.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Segundo. Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncio de la Corporación, y en la web de la Corporación (www.cabildofuer.es, en ofertas de empleo).

Tercero. Publicar el extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), fecha a partir de la cual se computará el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes de participación.

Cuarto. La correspondiente Resolución se dará cuenta a los Servicios de Intervención y Recursos Humanos y al Pleno de la Corporación a los efectos oportunos.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En su caso, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

El plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, PROM, ECONOC., REC HUM, DEP Y MOV. S, Nuria Cabrera Méndez.

1.994.980

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.151

El Pleno del Cabildo de Gran Canaria en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla del Personal Laboral y Funcionario, publicándose el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 94, de fecha 7 de agosto de 2026.

Habiéndose presentado, en el período de información pública, reclamación por doña María Pilar Suárez León, en calidad de secretaria de la sección sindical del Sindicato de Empleados Públicos de Canarias (SEPCA) del Cabildo de Gran Canaria, el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 25 de septiembre de 2026, ha acordado lo siguiente:

"PRIMERO. Inadmitir la reclamación presentada el 18 de agosto de 2026 (Registro General de Entrada Im@res número 202618000640) por Dª M.ª Pilar Suárez León, en calidad de secretaria de la sección sindical del Sindicato de Empleados Públicos de Canarias (Sepca) del Cabildo de Gran Canaria, contra el Acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, en el punto relativo a la Aprobación inicial de la modificación de plantilla del personal laboral y funcionario de la Corporación, de amortización de plazas vacantes y creación de plazas de la categoría de Oficial 1ª Agrícola, al ser la misma conforme a derecho, no dándose los supuestos de hecho previstos en el artículo 170.2 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, motivado en el informe del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de 4 de septiembre de 2026, (CSV fsYz55d5DI3Mxju9CBQKiQ==), que se considera parte integrante del presente acuerdo, a efectos de su motivación.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la modificación de las plantillas de personal laboral y funcionario en el sentido siguiente:

1º. Amortización de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario:

- F0291 denominada Operario/a Peón, OAP.

- F0307 denominada Oficial 1º mantenimiento, subgrupo C2.

2º. Creación de las siguientes plazas en la plantilla de personal Laboral:

- Plaza L1334 denominada Oficial 1º Agrícola, Grupo IV.

- Plaza L1335 denominada Oficial 1º Agrícola, Grupo IV.

TERCERO. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del citado precepto legal, la interposición de recursos no suspenderá por sí sola el acuerdo de modificación de las plantillas definitivamente aprobado."

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, LA CONSEJERA DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D. Decreto número 28, de 24-06-2023), Margarita González Cubas.

2.009.032

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.152

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 25 de septiembre de 2026 -dentro del Presupuesto vigente- fue aprobado inicialmente, el expediente de modificación de la Plantilla de Personal laboral y funcionario, que en el siguiente resumen se detalla; el cual se encuentra expuesto al público para que, en el plazo de QUINCE DÍAS establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pueda examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado si transcurrido dicho período no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

• Amortización de la plaza vacante número L0629, vínculo laboral, Oficial 1º Administrativo, Grupo III.

• Creación de la plaza número F1291, vínculo funcionario, Administrativo/a, Escala Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, LA CONSEJERA DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D. Decreto número 28, de 24-06-2023), Margarita González Cubas.

2.009.116

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.153

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 25 de septiembre de 2026 -dentro del Presupuesto vigente- fue aprobado inicialmente, el expediente de modificación de la Plantilla de Personal laboral y funcionario, que en el siguiente resumen se detalla; el cual se encuentra expuesto al público para que, en el plazo de QUINCE DÍAS establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pueda examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, considerándose