

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1.038

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3278/2019 de 2 de octubre de 2019, se aprueban las BASES ESPECÍFICAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN GESTIÓN, MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (PROMOCIÓN INTERNA) CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA, GRUPO B, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN, habiéndose recibido por parte de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias en esta administración escrito de colaboración en relación al Decreto 3278/2019, por medio del cual se solicita se subsane o anule el mencionado Decreto en los términos recogidos en dicho escrito. Considerando que dichas bases fueron modificadas por Decreto 242/2020 de fecha 23 de enero de 2020, y remitidas a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias, con fecha 24 de enero de 2020, recogiendo en estas lo solicitado por dicha Viceconsejería

Recogiendo en las bases modificadas por el Decreto 242/2020 de fecha 23 de enero de 2020, lo siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA), DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN GESTIÓN, MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (B), FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de Técnico Especialista en Gestión Modernización e Innovación Tecnológica (promoción interna) de este Ayuntamiento, encuadrada dentro del grupo B, escala administración especial, dotada con las retribuciones que corresponden a dicho grupo, del personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2019.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y el programa que ha de regir las pruebas selectivas de conocimientos es el que figura en el Anexo I de estas bases.

La fecha de celebración del primer ejercicio del concurso-oposición, se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignará la composición del Tribunal Calificador, de manera nominativa.

El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias y en la página web del Ayuntamiento de Mogán (www.mogan.es), así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las presentes bases, únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

Se ha reducido el temario de la convocatoria tal y como viene recogido en el artículo 29.4 párrafo segundo de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el cual es de aplicación a las corporaciones locales canarias, teniendo en cuenta también lo recogido en los artículos 2.4 y 88.1.

En el mencionado artículo 29.4 literalmente dice: “Asimismo, en los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma conjunta deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de origen.

En los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma independiente los temarios se reducirán en un número no inferior al veinticinco por ciento ni superior al cincuenta por ciento, respecto de los temarios de las convocatorias de ingreso libre.”

Dicha reducción del temario viene motivada por que el personal que puede acceder a esta plaza ya en su día se examinó de 40 temas para poder acceder al grupo C1.

Además hay que tener en cuenta que dicho personal lleva más de 15 años realizando sus funciones en esta administración, demostrando que está suficientemente capacitado para poder desarrollar las tareas propias de un grupo B.

2ª. REQUISITOS. Para tomar parte en la Convocatoria se requiere:

Para tomar parte en el concurso-oposición por turno de promoción interna será necesario:

1. Ser funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Mogán, perteneciente al subgrupo C1.

2. Haber prestado servicios en el subgrupo C1 como funcionario de carrera por un periodo mínimo de DOS AÑOS.

3. Poseer el título de Técnico Superior o equivalente de rama informática y comunicaciones, (tal y como viene recogido en el artículo 76 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) o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos expresados anteriormente deberán poseerse en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, se acreditarán de la forma siguiente:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

3. Declaración responsable (Anexo III).

4. Certificado acreditativo de la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mogán una antigüedad mínima de dos años.

5. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

3ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre

a la fecha de expiración del plazo de presentación, irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento pudiéndose realizar las mismas en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en la Avenida de la Constitución, número 4 (Mogán), y en las Oficinas Municipales de Arguineguín en la calle Tamarán, número 4, en el horario de 08:00 a 13:00 horas, igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en los siguientes lugares:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria.

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la misma se haga constar la fecha de presentación.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- No será posible la presentación de solicitudes en los Registros pertenecientes a otras Entidades Locales, al no haberse suscrito convenio con este Ayuntamiento.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo cumplimentar la solicitud de participación, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo II.

3.3 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 35 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Local, que regula las Tasas por Derechos de Examen, que habrán de ser satisfechos mediante ingreso o transferencia en la cuenta número ES05 2038 7201 1764 0000 1141 que este Ayuntamiento mantiene con la Entidad: Bankia. En dicho documento de ingreso o transferencia se hará constar el nombre y D.N.I. del opositor, así como denominación de la convocatoria a la que se va a presentar. Tendrán derecho a excepción, reducción o bonificación en la

cuota íntegra de la citada tasa, los sujetos pasivos que cumplan con lo dispuesto en el artículo 9 de la citada Ordenanza.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará anuncio, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación del referido anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mogán y en la Web municipal www.mogan.es.

La resolución en la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en la forma indicada para la lista provisional, y en la misma se incluirá el lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4º. TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1. El Tribunal Calificador que actúe en el proceso de selección, tendrá la categoría segunda, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador de la convocatoria estará formado, de la siguiente forma:

Su composición será de cinco miembros titulares con voz y voto el igual número de suplentes (Presidente/a, Secretario/a y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Los miembros con voto del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes. No puede formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Presidente: Titular y Suplente.

Tres vocales y sus correspondientes suplentes.

El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

4.2. Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Se designarán suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

4.3. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.mogan.es, lo que podrá llevarse a cabo conjuntamente, con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo, si figurasen en el expediente debidamente nombrados todos los miembros que han de integrarlo.

4.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares y suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo o intervenir en sus deliberaciones, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo en tal caso a la Autoridad convocante. Asimismo los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal.

4.6. El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

4.7. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario los cuáles se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriese alguna de las causas de abstención o recusación. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz pero sin voto.

4.8. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador, tendrán derecho a

percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4.9. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

4.10. El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.

5ª. SOLICITUDES.

Los interesados deberán presentar su solicitud, tal y como viene recogido en la base tercera de esta convocatoria.

La lista de admitidos a la selección, la composición del Tribunal, la convocatoria de la valoración del concurso de méritos y las resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

6ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de selección por el procedimiento de concurso-oposición.

El sistema selectivo previsto es el de Concurso-Oposición, que constará de dos fases, una de OPOSICIÓN, y otra de CONCURSO.

- FASE DE CONCURSO, esta fase es posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de dicha fase para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Para ello, deberán presentar conforme al modelo del ANEXO IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para

su compulsa o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate.

- Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo presentar original del mismo.

- En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

- Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones.

- El Tribunal valorará conforme a la base séptima, los siguientes méritos alegados y debidamente acreditados:

1. Experiencia profesional: Como funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Formación y Perfeccionamiento: Se valorará el poseer titulación superior a la exigida en las presentes bases, así como curso de formación y perfeccionamiento, organizados por las Administraciones Públicas, o cursos y/o especialidades homologadas.

- FASE DE OPOSICIÓN

En las pruebas de conocimientos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes, correspondiendo al Tribunal determinar el orden en que se llevarán a cabo las mismas.

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que se determinan en el Anexo I de las presentes bases.

Teórico: Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico tipo Test, relacionado con el temario, que se incorpora como anexo I de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de 60 minutos.

Consistiendo el ejercicio teórico en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta. Para la corrección

de la prueba se aplicará la fórmula: $P = [(A - E/3) / \text{número total preguntas}] \times 10$. El ejercicio será eliminatorio. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar esta prueba.

“P = puntuación, resultado del ejercicio.”

“A = aciertos”

“E = errores”

Supuesto práctico: Se desarrollará un supuesto práctico elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, durante el plazo máximo de 2 horas, relacionado con el temario.

Para obtener la puntuación final del ejercicio teórico y práctico se calculará la media entre ambos ejercicios debiendo obtener una puntuación superior a cinco en cada una de ellas para superarla.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los criterios que se aplicarán en los supuestos de igualdad de puntuación serán en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la prueba tipo test. En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

7ª. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

Antigüedad:

Se valorará con un máximo de 2,5 puntos. La antigüedad se valorará según el artículo 44.1 e) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, de la siguiente forma:

Se valorará 0,2 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición

de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Formación y perfeccionamiento:

Por cada titulación superior a la exigida: 0,25 puntos por cada una.

Por asistencia a cursos, jornadas, simposium, etc., y que estén relacionados con las materias objeto del programa que se acompaña en el Anexo I:

- a) Menos de 20 horas: 0,04 puntos.
- b) De 20 a 50 horas: 0,06 puntos.
- c) De 60 a 149 horas: 0,08 puntos.
- d) De 150 horas en adelante: 0,10 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase en número de horas no será valorado.

Máximo por este concepto: 1,5 puntos

Sólo se computarán los cursos, jornadas y similares que hayan sido organizados por las Administraciones Públicas, o cursos y/o especialidades homologadas.

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de la oposición y de concurso.

8ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

8.1. La fecha de iniciación de la primera prueba se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento www.mogan.es. Las fechas de las restantes pruebas se publicarán oportunamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor justificadas y apreciados por el Tribunal.

8.2. Los opositores al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor a los miembros del Tribunal Calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

9ª. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10ª. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA FINAL DEL TRIBUNAL.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mogán y en su página web www.mogan.es, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado el mínimo de 5 puntos exigidos en la fase de oposición, sumada a la obtenida en la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas es decir, UNO.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

11ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes propuestos, dada su condición de Funcionarios o Empleados Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente, las condiciones y requisitos ya demostrados para poder acceder al concurso – oposición, debiendo presentas las restantes circunstancias que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causa de fuerza mayor acreditada, los aspirantes aprobados no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados Funcionarios del Ayuntamiento de Mogán, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia presentada.

12ª. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado serán nombrados por Resolución de la

Alcaldesa-Presidenta, hasta el límite de las plazas anunciadas, con indicación del plazo en que deberán tomar posesión así como la correspondiente prestación del Juramento o Promesa, según establece la legislación vigente.

13ª. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del título V de la Ley 39/2015.

14ª. NORMA FINAL.

En lo no previsto en estas Bases, se estará con carácter supletorio, a lo establecido en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 2/1987 de 30 de marzo, Ley de la Función Pública Canaria. R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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, Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, Real Decreto Legislativo 781/86 y demás normas concordantes de aplicación, y por la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO I

- Tema 1. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. De la actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos.

- Tema 2. Funcionamiento electrónico del sector público.

- Tema 3. La obligación de resolver de la Administración y régimen del silencio administrativo.

- Tema 4. El procedimiento administrativo I: Interesados en el procedimiento.

- Tema 5. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas.

Cl@ve Identificación y Firma.

- Tema 6. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas.

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACE)

- Tema 7. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Registro Electrónico de Representación y Apoderamientos (REA).

- Tema 8. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

- Tema 9. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.

- Tema 10. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

- Tema 11. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico

- Tema 12. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades

- Registrales: SICRES 3.0.

- Tema 13. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

- Tema 14. Reglamento (ue) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016. Guía práctica de análisis de riesgos en los tratamientos de datos personales sujetos al RGPD.

- Tema 15. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

- Tema 16. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

- Tema 17. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single signon y teletrabajo.

- Tema 18. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

- Tema 19. Seguridad de los sistemas de información. Medidas de seguridad (físicas, lógicas, organizativas y legales). Diagnóstico de la seguridad informática en una organización: análisis de riesgos y auditorías.

- Tema 20. Interoperabilidad de sistemas. Real Decreto 4/2010, Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

ANEXO II

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN,

Don/Doña: DNI:
Dirección: Tlf fijo:
Población: Código Postal: Tlf móvil:
Correo electrónico: Fecha Nacimiento

EXPONE:

Que a medio del presente escrito y teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado para cubrir UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN GESTIÓN MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA) y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la correspondiente Convocatoria y Bases para concurrir, que fueron publicadas en el BOP número ____ de __ de ____ de 20__.

- Documentación que acredite la identificación del aspirante.
- Título académico exigido en las bases o certificado acreditativo de 10 años de antigüedad como funcionario con el cargo de Técnico Desarrollo Aplicaciones Informáticas.
- Certificado acreditativo de la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mogán una antigüedad mínima de dos años.
- Declaración Jurada (Anexo III).
- Tasas.

EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa caso de ser propuesto para el nombramiento si la plaza o puesto es de funcionario o contratación si es laboral.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la convocatoria por el procedimiento de promoción interna de UNA plaza de Técnico Desarrollo Aplicaciones Informáticas del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

En Mogán, a ____ de _____ de 20__.

FIRMA

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA.

Don/Doña: DNI:
Dirección: Tlf fijo:
Población: Código Postal: Tlf móvil:
Correo electrónico: Fecha Nacimiento

DECLARO POR MI HONOR Y BAJO MI RESPONSABILIDAD

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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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.

Y para que así conste a los efectos previstos en la convocatoria para la confección de lista de reserva del Ayuntamiento de Mogán, publicadas en el BOP número ____ de __ de ____ de 20__

Firmo la presente, en Mogán a ____ de _____ de 20__.

Fdo. _____

ANEXO IV

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

1. Datos de la convocatoria:

Nombre y fecha de la convocatoria:

2. Datos personales:

Don/Doña:

DNI:

Dirección:

Tlf fijo:

Población:

Código Postal:

Tlf móvil:

Correo electrónico:

Fecha Nacimiento

3. Relación de documentos que alega para la fase de concurso.

Mérito alegado / acreditado.

Observaciones

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Firmo la presente, en Mogán a ____ de _____ de 20__.

Fdo. _____

En Mogán, a once de febrero de dos mil veinte.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA (Concejal Delegado con competencia en materia de Recursos Humanos S/Decreto número 2050/2019 de 17 de junio), Juan Mencey Navarro Romero.

19.027

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Alcaldía

ANUNCIO

1.039

Por la presente se hace público que por la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, se ha dictado Decreto número 0761/2020, de fecha 13 de febrero de 2020, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE ALCALDÍA. Por Decreto de esta Alcaldía Presidencia número 3887/2019, de fecha 24 de junio del 2019, se nombraron a los Concejales que forman parte de la Junta de Gobierno y asimismo en virtud de ese mismo Decreto fueron nombrados los Tenientes de Alcalde, con un orden de prelación que fue puntualmente modificado por Decreto número 5954/2019, de 9 de octubre.

Y mediante Decreto número 3888/2019, de 24 de junio de 2019, puntualmente modificado por Decreto número 4621/2019, se efectuaron las delegaciones de determinadas atribuciones de titularidad de esta Alcaldía a favor de los Concejales y en las materias que en aquel Decreto se relacionan.

Los Decretos anteriores han determinado la participación de aquellos Concejales en las funciones de Gobierno Municipal y que hayan venido desarrollando sus cargos percibiendo las retribuciones cuya cuantía ha sido determinada por distintos acuerdos adoptados por el Pleno Municipal.

Esta Alcaldía está facultada tanto para el nombramiento como para el cese de los Concejales que integran la Junta de Gobierno, de conformidad con el artículo 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el mantenimiento en esa condición implica, a su vez, la conservación de su nombramiento como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento.

Asimismo las delegaciones pueden ser revocadas

en cualquier momento por el órgano que la haya conferido, a tenor de lo dispuesto en el artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y que el artículo 114.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que la revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

De conformidad con el artículo 40.4 del Reglamento Orgánico Municipal, el Alcalde/Alcaldesa puede cesar libremente, en todo momento, a cualquier miembro de la Junta de Gobierno Local y se dará cuenta, a la propia Junta de Gobierno Local y al Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebren. Y el artículo 42.3 del citado Reglamento establece que los nombramientos y ceses de los Tenientes de Alcalde se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Y de acuerdo con la competencia que el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al Alcalde para adoptar los acuerdos en su condición de Presidente de la Corporación de determinación de los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, sin perjuicio de los acuerdos posteriores que tengan que ser adoptados por el Pleno Corporativo.

De acuerdo con el Régimen Jurídico expuesto, RESUELVO:

PRIMERO. Cesar a don Manuel Hernández Pérez, doña Lucía del Pino Rodríguez Méndez, don José Luis Araña Rodríguez y doña Beatriz Mejías Quintana, como miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y revocar sus nombramientos respectivos como Segundo, Cuarta, Séptimo y Octava Tenientes de Alcalde.

SEGUNDO. Siguen formando parte de la Junta de Gobierno los Concejales que a continuación se relacionan y con el siguiente orden de prelación como Tenientes de Alcalde:

Don Marcos Alejandro Rufo Torres, Primer Teniente de Alcalde.