

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR****ANUNCIO****4.491**

Aprobado inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Gáldar por Acuerdo del Pleno de fecha 29/04/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.galdar.es](http://www.galdar.es)).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Gáldar, a once de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

97.420

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN****ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL****4.492**

Por acuerdo Decreto número 91/2021 de fecha 14 de enero de 2021, se aprobaron las bases específicas que han de regir el correspondiente proceso selectivo para generar listas de reserva por el sistema de oposición, de la PLAZA DE SEPULTURERO y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de las citadas bases específicas:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA PLAZA DE SEPULTURERO/A (GRUPO E) MEDIANTE LISTAS DE RESERVA EN EL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria, es la configuración de lista de reserva para cubrir las necesidades mediante nombramiento de personal interino, mediante el sistema de oposición de SEPULTURERO/A.

Se llevarán a cabo las funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo de sepulturero/a, relacionadas con el cementerio municipal, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas al puesto y a la Unidad Administrativa a la que pertenece. Pudiendo realizarse estas, por la particularidad del puesto, en jornada de mañana, tarde, así como los fines de semanas o festivos, según las necesidades del servicio.

**SEGUNDA. TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA.**

Sepulturero/a: Con respecto a la titulación se requiere estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente, en el caso de ser un título equivalente se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancia.

### TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Se estará a lo establecidos en la base segunda de las BASES GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS PARA GENERAR LISTA DE RESERVAS PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGAN, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local 19 de abril de 2016, publicado en la Web [www.mogan.es](http://www.mogan.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia número 55, de 6 de mayo de 2016, en adelante BGLR.

### CUARTA. SOLICITUDES.

Se estará a lo establecidos en la base tercera de las BGLR.

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia.

Así mismo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, [www.mogan.es](http://www.mogan.es)

### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Se estará a lo establecidos en la base cuarta de las BGLR.

### SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO.

La selección se efectuará por el sistema de oposición.

El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo III de esta convocatoria, para cada una de las categorías convocadas.

#### 1. FASE PRIMERA: (Oposición).

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes):

A) EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico (tipo Test), relacionado con el temario, que se incorpora como anexo III de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de una hora.

El ejercicio teórico consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan:  $[(n^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / n^{\circ} \text{ de preguntas}] \times 10$ .

EJERCICIO PRÁCTICO: Ha de ser relacionado con las funciones de la categoría a que se aspira, y que guarden relación con el temario (anexo III). El tiempo máximo de duración del ejercicio será de una hora.

El ejercicio práctico, consistirá en realizar y/o llevar a cabo un supuesto práctico propuesto por el tribunal.

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano podrán ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

El ejercicio teórico se desarrollará por escrito y el práctico podrá ser por escrito o realizando alguna prueba que determine el tribunal en el taller municipal.

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Cada una de las pruebas que integran los ejercicios de la oposición se calificará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar a la siguiente prueba obtener un mínimo de cinco puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal en el ejercicio práctico, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia superior a tres puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las comunicaciones que se efectúen por teléfono a través de funcionario público, deberán hacerse constar en el expediente administrativo mediante Diligencia extendida por el Funcionario en cuestión.

**CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN:** La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas entre el ejercicio teórico y el práctico. En cualquiera de los casos, no se podrá superar la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

**SÉPTIMA. PUNTUACIÓN FINAL:** La puntuación final del proceso selectivo será determinada por la clasificación final de la fase de oposición. La Puntuación máxima que se puede obtener es de 10 puntos, correspondiente a la fase oposición.

En caso de empate se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y ejercicio teórico, en este orden, De persistir el empate se realizará un sorteo, acto público para el cual serán convocados los interesados.

**OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.**

Se estará a lo establecidos en la base octava de las BGLR.

NOVENA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se estará a lo establecidos en la base quinta de las BGLR.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE LOS ASPIRANTES QUE HAN DE INTEGRAR LAS LISTAS DE RESERVA EN CADA UNA DE LAS CATEGORÍAS CONVOCADAS.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios municipal y en la web municipal la relación de los aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y propondrá al órgano convocante los candidatos que hayan de integrar la lista de reserva respectiva que se confeccionará por dicho orden.

DÉCIMO-PRIMERA. Presentación de documentos. Nombramiento. Revocación.

Se estará a lo establecidos en la base décima de las BGLR.

DÉCIMO-SEGUNDA. El solo hecho de presentar la instancia, solicitando formar parte en el presente procedimiento, constituye sometimiento expreso de los interesados a las bases generales y específicas reguladoras del mismo, ostentando ambas la consideración de ley reguladora del proceso en cuestión, así como así como a las disposiciones contenidas en los criterios de funcionamiento de las Listas de Reserva que estuvieren vigente al tiempo de iniciarse la respectiva relación laboral o funcionarial, que serán los que en tal caso se aplique.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

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

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 elaborar LISTA DE RESERVA en la categoría de \_\_\_\_\_ 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 202\_.

- Documentación que acredite la identificación del aspirante.
- Título académico exigido en las bases.
- Declaración Jurada (Anexo II).
- 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 Lista de Reserva del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las mismas aprobados por el Ayuntamiento de Mogán.

En Mogán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

FIRMA

ANEXO II  
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 202\_.

Firmo la presente, en Mogán a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

ANEXO III  
TEMARIO

BLOQUE 1. MATERIAS COMUNES SEPULTURERO/A:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Régimen jurídico aplicable. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

**BLOQUE 2. MATERIAS ESPECÍFICAS SEPULTURERO/A:**

Tema 3. Funciones y tareas básicas de un sepulturero. Sepulturas: concepto, clases de uso. Unidades de enterramiento. Tipos: fosas, nichos, columbarios. Condiciones y medidas mínimas.

Tema 4. Definiciones y conceptos básicos: cadáver, restos cadavéricos, depósito de cadáveres, cremación, crematorio, inhumación y exhumación. Inhumación, exhumación y transporte de cadáveres. Procedimiento y protocolos fijados por la normativa aplicable. Normas sanitarias aplicables.

Tema 5. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

En todo lo no previsto en las Bases será de aplicación la normativa de general y pertinente aplicación.

En Mogán, a dieciséis de mayo de dos mil veintiuno.

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

97.130

**Servicio de Urbanismo****Negociado de Planeamiento****ANUNCIO****4.493**

Que el Ayuntamiento Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada el día 04/05/2021, entre otros, adoptó el acuerdo que, copiado literalmente del acta de dicha sesión, dice lo siguiente:

PRIMERO. Adherirse al Convenio de Colaboración firmado entre GRAFCAN y la FECAM el pasado 4 de noviembre de 2020, para el desarrollo coordinado del Sistema de Información Territorial de la Comunidad de Canarias (SITCAN), en el ámbito específico de Mogán, por el periodo 2021-2024.

SEGUNDO. El Ayuntamiento de Mogán se compromete a efectuar una aportación propia a GRAFCAN establecida en el Anexo I de dicho convenio y que se concreta en las siguientes cantidades anuales:

Año	Cuota (sin IGIC)	IGIC (7%)	Cuota (con IGIC 7%)
2021	4.306,95 euros	301,49 euros	4.608,44 euros
2022	4.306,95 euros	301,49 euros	4.608,44 euros
2023	4.306,95 euros	301,49 euros	4.608,44 euros
2024	4.306,95 euros	301,49 euros	4.608,44 euros
Total	17.227,8 euros	1.205,96 euros	18.433,76 euros

En Arguineguín, a doce de mayo de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE URBANISMO (s/Decreto número 3142/2015, de 23 de octubre), María Pilar Sánchez Bordón.

97.133