

## ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1 RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, ROMI	43.286.924-G
2 GONZÁLEZ MESA, ADRIAN LAURE	43.288.683-S
3 QUINTANA CAMEJO, ISAAC	42.879.993-N
4 MEDINA SANTANA, DAVID	54.078.004-J
5 QUESADA RAMÍREZ, JUAN FERNANDO	43.273.579-E
6 SOSA DOMÍNGUEZ, PAULO	43.294.662-Z

## EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS
1 JIMÉNEZ PEDRTTI, RICARDO	42.203.017-H	(1) y (2)

Causas de exclusión:

(1) No aportó fotocopia compulsada del DNI y de la titulación requerida.

(2) No aportó las tasas.

SEGUNDO. Otorgar un plazo de SIETE DÍAS HÁBILES para subsanación de instancias en su caso.

En Mogán, a veinticuatro de junio de dos mil dieciséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, P.D. EL TENIENTE ALCALDE CON COMPETENCIA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, S/Decreto número 400/2016 de 19 de febrero, Juan Mencey Navarro Romero.

83.455

## ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

## 5.684

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1.645/2016 de 24 de junio, 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 ARQUITECTO TÉCNICO 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 ARQUITECTO/A TÉCNICO (A2) MEDIANTE LISTAS DE RESERVA EN EL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria, la configuración de lista de reserva para cubrir las necesidades de contratación temporal en esta administración, bien mediante nombramiento de personal interino, así como personal laboral temporal, mediante el sistema de oposición de plaza de Letrado.

## SEGUNDA. TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA.

Letrado: Con respecto a la titulación se requiere estar en posesión de la Diplomatura de Arquitecto/a Técnico o Grado en Arquitectura Técnica, 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 MOGÁN, 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 o desarrollo), relacionado con el temario, que se incorpora como anexo III de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de dos horas.

B) EJERCICIO PRÁCTICO: Ha de ser relacionado con las funciones de la categoría a que se aspira, relacionadas con identificación de herramientas, técnicas y procesos o protocolos, que guarden relación con el temario (anexo III). El tiempo máximo de duración del ejercicio será de dos horas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos y en ambos casos las conclusiones que se formulen serán lo suficientemente válidas, específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

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.

## 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, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o 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 y visto bueno del Jefe de Sección de Recursos Humanos.

**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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre.

#### ANEXO I

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

Don/Doña:

DNI:

Dirección:

Población:

Código Postal:

Tlf fijo:

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 2016.

Documentación que acredite la identificación del aspirante.

Título académico exigido en las bases.

\_\_\_\_\_.

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.

Por ser de justicia lo que pido.

En Mogán, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

FIRMA

## ANEXO II

## DECLARACIÓN JURADA.

Don/Doña:

DNI:

Dirección:

Población:

Código Postal:

Tlf fijo:

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 2016

Firmo la presente, en Mogán a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

## ANEXO III

## TEMARIO: ARQUITECTO/A TÉCNICO

## PARTE GENERAL

Tema 1. La constitución Española de 1978. Proceso de gestación. Consolidación del Texto constitucional. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio General, Concepto, Catalogación, Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada y potestativo de reposición. Recurso de revisión: objeto y plazos para la misma.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Garantías a prestar en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación

de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 5. La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho Positivo.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Objeto, Contenido del CTE. Documentos Reconocidos y Registro General del CTE.

Tema 7. Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad. DB-SE: seguridad estructural. DB-SI seguridad en caso de incendio DB-HS: salubridad. HS1 protección frente a la humedad. DB-HE: ahorro de energía. HE1: limitación de demanda energética.

Tema 8. Normativa técnica de aplicación en los proyectos y la ejecución de obras de edificios públicos y privados.

Tema 9. Condiciones de Habitabilidad según Decreto 117/2006: objeto y ámbito de aplicación. Condiciones generales de la vivienda.

Tema 10. Patologías en los edificios. Las humedades y las fisuras. Tipos y características, causas y efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: Protección y tratamiento.

Tema 11. Ley 38/1999 de 5 noviembre, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Temas 12. Obras de cimentación. Generalidades. Clasificación de las cimentaciones.

Tema 13. Estructuras de hormigón armado. Generalidades. Condiciones y colocación de las armaduras. Ensamblajes de las vigas con los pilares.

Tema 14. Estructuras de acero. Pies derechos simples y compuestos. Vigas horizontales. Ensamblajes de vigas con pies derechos y vigas entre sí.

Tema 15. Instalaciones de saneamiento y fontanería. Distribución del agua fría. Distribución del agua caliente. Tipos de tubería de abastecimiento y desagüe. Aparatos sanitarios. Grupos de presión.

Tema 16. La humedad en la edificación. Generalidades. Clasificación. Causas y efectos. Soluciones constructivas. Tratamiento.

Tema 17. Seguridad y Salud en las obras de Construcción. Real Decreto 1627/1997. Disposiciones generales y específicas de seguridad y salud durante las fases proyecto y ejecución de las obras. Estudio de seguridad y salud. Estudio Básico de seguridad y salud. Plan de Seguridad y salud en el trabajo. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud y de los trabajadores autónomos. Libro de incidencias y paralización de los trabajos.

Tema 18. Protección del Patrimonio Histórico de Canarias. Bien de Interés Cultural: régimen general y clasificación. Catálogos arquitectónicos municipales. Intervenciones en el patrimonio histórico.

Tema 19. Revestimiento: Generalidades. Tipologías (suelos, techos y paredes). Condiciones a cumplir. Elección del material, condicionantes, clases. Enfoscados interiores y exteriores. Enlucidos y refilos. Solados, aplacados y alicatados. Falsos techos. Pinturas y barnices.

Tema 20. Instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios. Acometida, centro de transformación. Caja general de protección. Línea repartidora. Centralización de contadores. Circuitos, red de puesta a tierra. Cuadros de mando y protección.

Tema 21. Instalaciones de saneamiento y fontanería. Distribución de agua fría:caudal. Distribución de agua caliente: caudal. Tipos de tuberías de abastecimiento y desagüe. Aparatos sanitarios. Grupos de presión.

Tema 22. Control de calidad en la edificación. Generalidades. Control de ejecución. Control de materiales.

Tema 23. Patologías en la edificación con origen en la cimentación: Generalidades, tipología y sintomatología. Recalces.

Tema 24. Humedades en la edificación: Tipos de daños según su origen. Soluciones.

Tema 25. Reglamento sobre accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación.

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

En Mogán, a veinticuatro de junio de dos mil dieciséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA (Teniente Alcalde con competencia en materia de Recursos Humanos S/Decreto número 400/2016 de 19 de febrero), Juan Mencey Navarro Romero.

83.460

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

### ANUNCIO

#### 5.685

Se hace público, que por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pájara, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Decreto número 2599/2016. Dada cuenta del Decreto número 2.504/2013, de 21 de abril de 2016, en el que a propuesta de la titular accidental de la Secretaria General del Ayuntamiento de Pájara se resolvió avocar la delegación efectuada a doña Belinda del Carmen Hernández Méndez por el periodo comprendido entre el 20 de junio al 19 de septiembre de 2016, ambos inclusive, y delegar genéricamente la función notificadora y de comunicación respecto a los Servido Económicos, Intervención y Tesorería a doña Encarnación Soto Hernández hasta la incorporación de la titular.

**RESULTANDO:** Que se omitió delegar el cotejo, compulsas, autenticación y diligencias de documentos y proyectos

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere la vigente normativa legal, **RESUELVO:**

Primero. Delegar genéricamente el cotejo, compulsas, autenticación y diligencias de documentos y proyectos respecto a los Servicios Económicos, Intervención y Tesorería a doña Encarnación Soto Hernández hasta la incorporación de la titular.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Tercero. Notificar la presente resolución a las interesadas, significándoles que esta Resolución pone fin a la vía administrativa, tal como se desprende del artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y contra la misma podrá interponer, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente:

1. Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a elección del demandante, ante el Juzgado en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso de este Recurso en tanto no se resuelva expresamente o por silencio, el Recurso de Reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, a tenor del artículo 116. 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Recurso Extraordinario de Revisión ante el mismo órgano administrativo que dictó la Resolución en los casos y plazos previstos en el artículo 118 de la misma Ley, concretamente, CUATRO AÑOS desde la fecha de notificación de la Resolución impugnada si se trata de la causa “Primera” y TRES MESES, a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, en los demás casos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Pájara, a veintiuno de junio de dos mil dieciséis. El Alcalde, firmado y rubricado. La Secretaria General Accidental, firmado y rubricado. Hay un sello en tinta con la siguiente leyenda: “Ayuntamiento de Pájara. Fuerteventura”.