

Segundo. Dar traslado del presente acuerdo a los interesados y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1.914/2015, de fecha 22 de junio de 2015.

La Junta de Gobierno Local, acuerda aprobar la propuesta del funcionario de este Ayuntamiento, en los términos que se recogen precedentemente.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veinticuatro de enero de dos mil ocho.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, S/Decreto número 3561/2017 de 14 de diciembre), María del Pino González Vega.

10.292

## Secretaría General

### ANUNCIO

**607**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por la Sra. Alcaldesa Presidenta de esta Corporación, con fecha 25 de enero de 2018, se ro dictado Resolución número 184/2018, con el siguiente contenido:

“Mediante Decreto 3561/2017, de 14 de diciembre se acordaba “La sustitución de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Mogán, doña Onalia Bueno García, como consecuencia de su maternidad, en la totalidad de funciones que corresponden a la Alcaldía-Presidentencia, funciones que pasará a desempeñar la Primera Teniente de Alcalde, doña María del Pino González Vega, como Alcaldesa-Accidental, según la legislación vigente”.

Considerando que en el día de hoy la Sra. Alcaldesa se reincorpora a su puesto en el Ayuntamiento, tras su baja por maternidad.

Considerando lo establecido en el artículo 21 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en concordancia con el 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que disponen que durante la ausencia del Alcalde a sus funciones serán ejercidas por el Primer Teniente de Alcalde.

Por todo ello, en ejercicio de las competencias recogidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO:

Primero. Poner fin a la sustitución de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Mogán, doña Onalia Bueno García, como consecuencia de su maternidad, en la totalidad de funciones que corresponden a la Alcaldía-Presidentencia, funciones que ha estado desempeñando la Primera Teniente de Alcalde, doña María del Pino González Vega, como Alcaldesa-Accidental, hasta el día de ayer.

Segundo. Disponer la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, dando traslado del mismo a los miembros de la Corporación y a los trabajadores del Ayuntamiento de Mogán.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veinticinco de enero de dos mil dieciocho.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

10.697

### ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

**608**

Por acuerdo Decreto número 72/2018 de fecha 19 de enero de 2018, 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 TÉCNICO ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INFANTIL (C1) 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 TÉCNICO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

## INFANTIL (C1) 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 es para ampliar la ya existente y poder cubrir las necesidades de contratación temporal en esta administración, como personal laboral temporal, debido a que en la plantilla municipal estas plazas están encuadradas dentro del personal laboral, mediante el sistema de oposición de plaza de Técnico Especialista en Educación Infantil.

### SEGUNDA. TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA.

Técnico Especialista en Educación Infantil: Con respecto a la titulación se requiere estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil 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.

Así mismo se deberá acreditar por los aspirantes la carencia de delitos de naturaleza sexual, aportando para ello certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en los términos del artículo 13, apartado 5, de la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

### 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), 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.

Consistiendo el ejercicio teórico en un tipo test de 50 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta, cada respuesta bien contestada puntúa 0,2 puntos y cada respuesta mal contestada resta 0,10. Las que no se hayan contestado ni suman ni restan.

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 una hora.

El ejercicio práctico, consistirá en realizar y/o llevar a cabo un supuesto práctico de 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.

#### 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 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 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 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 2018.

- Documentación que acredite la identificación del aspirante.
- Título académico exigido en las bases.
- Certificado carencia de delitos de naturaleza sexual.
- Declaración Jurada (Anexo II).
- \_\_\_\_\_.

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 2018.

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 2018.

Firmo la presente, en Mogán a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

## ANEXO III

## TEMARIO:

## BLOQUE 1. MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: valor normativo y contenido. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2. El Municipio y la Provincia: organización, funcionamiento y competencias. Ordenanzas y Reglamentos Municipales del Ayuntamiento de Mogán.

Tema 3. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Disposiciones Generales: Definiciones. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

## BLOQUE 2. MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 5. Características del niño y la niña hasta los seis años. Principales factores que intervienen en su desarrollo.

Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

Tema 6. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los seis años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 7. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a seis años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 8. El desarrollo cognitivo hasta los seis años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 9. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 10. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 11. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años.

Tema 12. Equipación. Material didáctico y materiales curriculares en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 13. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 14. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas en contacto.

Tema 15. La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folclore popular.

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

En Mogán, a veinticuatro de enero de dos mil dieciocho.

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.

10.286

## ANUNCIO

### 609

Por el presente se hace público que, con fecha 23 de enero de 2018, se ha dictado por la Teniente de Alcalde del Área de Servicios Centrales del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, Decreto número 130/2018 cuyo tenor literal dice:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para generar lista de reserva para interinidades para generar lista de reserva por el sistema de oposición de la plaza con categoría profesional de MONITOR DE CULTURA (D) en este Ayuntamiento.

Por todo ello en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto número 400/2016, de fecha 19 de febrero, en materia de recursos humanos, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria de lista de reserva con categoría profesional de MONITOR DE CULTURA, según convocatoria publicada en el B.O.P. número 151 de fecha 18/12/2017, con el siguiente resultado: