

## **ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

### **6.728**

Por acuerdo Decreto número 2500/2019 de fecha 23 de julio de 2019, 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 PEÓN (E) 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 PEÓN (GRUPO E) 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 como personal laboral temporal, mediante el sistema de oposición de Peón.

#### **SEGUNDA. TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA.**

Peón: 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 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.

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

contestada puntúa 0,5 puntos y cada respuesta mal contestada resta 0,15. 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.

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

#### 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.

DECIMOPRIMERA: Presentación de documentos. Nombramiento. Revocación

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

DECIMOSEGUNDA: 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 201\_.

- Documentación que acredite la identificación del aspirante.

- Título académico exigido en las bases.

- 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 201\_.

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 201\_.

Firmo la presente, en Mogán a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

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

## ANEXO III

### TEMARIO:

#### BLOQUE 1. MATERIAS COMUNES PEÓN:

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

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

#### BLOQUE 2. MATERIAS ESPECÍFICAS PEÓN:

Tema 3. Albañilería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 4. Pintura: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 5. Fontanería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

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

En Mogán, a catorce de noviembre de dos mil diecinueve.

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.

144.015

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

### ANUNCIO

#### 6.729

Se hace público, que por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pájara, se ha dictado la Resolución número 3980/2019, de fecha 12 de noviembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 7/1985 y su desarrollo en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde a la Alcaldía el nombramiento de los miembros de la Corporación que han de formar la Junta de Gobierno Local y ostentar las Tenencias de Alcaldía.

A la vista de lo preceptuado en los artículos 20, 21 y 23 de la repetida Ley y artículos 38 y 112 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales vigentes, RESUELVO:

Primero. Cesar como miembro de la Junta de Gobierno Local y como Teniente de Alcalde a don Pedro Armas Romero.

Segundo. Nombrar como miembro de la Junta de Gobierno Local a don José Manuel Díaz Rodríguez.

Tercero. Para la sustitución de esta Alcaldía en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, nombro como Tenientes de Alcalde, por el orden que se relaciona, a los siguientes Concejales, miembros designados para formar parte de la Junta de Gobierno Local:

1. Dunia Esther Álvaro Soler.
2. Alexis Alonso Rodríguez.
3. Davinia Díaz Fernández.
4. Sonia del Carmen Mendoza Roger.
5. Felipe Rodríguez Alonso.
6. José Manuel Díaz Rodríguez.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y notificar a los interesados, publicando esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y página Web Municipal, sin perjuicio de la efectividad de estos nombramientos desde el día siguiente de la firma del presente.