

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y notifíquese al interesado y a todos los departamentos de este Ayuntamiento a los efectos oportunos, y al Pleno Corporativo en la primera sesión que se celebre.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

EL ALCALDE - PRESIDENTE, Juan Díaz Sánchez.

62.778

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**

### **ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**3.461**

Por acuerdo Decreto número 1.237/2017, de fecha 4 de mayo de 2017, 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 ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)** 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 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) 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, mediante nombramiento de personal interino, mediante el sistema de oposición de la plaza de Técnico de Administración General, en adelante (T.A.G.).

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

Técnico de Administración General (T.A.G): Con respecto a la titulación se requiere estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil

o Actuario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.2 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril o Grado 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 60 minutos.

El ejercicio teórico consistirá en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan:  $P = A - E / 3$  número total preguntas x 10.

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 90 minutos.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso en formato papel (no soporte digital) 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 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 2017.

- 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.

Por ser de justicia lo que pido.

En Mogán, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

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 2017.

Firmo la presente, en Mogán a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

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

### ANEXO III

#### TEMARIO: T.A.G.

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La constitución española: características, estructura y contenido. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. De los españoles y extranjeros. Derechos y libertades.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales: de los principios rectores de la política social y económica. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. El rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El referendo sus formas.

Tema 4. Las cortes generales. El congreso de los diputados. El senado: relaciones entre las cámaras. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 5. El Gobierno: su composición. El presidente del gobierno. Los ministros. El gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno y la administración: legislativa, política y administrativa.

Tema 6. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La ley orgánica del poder judicial. El consejo general del poder judicial: designación, organización y funciones. La organización de la administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órdenes jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. La administración local: regulación constitucional. La carta europea de autonomía local. El principio de autonomía local: significado, alcance y límites. Regulación básica del estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen local.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales reglamentos, ordenanzas y bandos: procedimiento de elaboración. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Mogán.

Tema 9. La organización municipal. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias

propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 10. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones, Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de Sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 11. Elección de los concejales y diputados. Elección de otras Autoridades Locales. Normas electorales. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

Tema 12. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación.

Tema 14. Singularidades del procedimiento Administrativo común y del acto administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos y la revisión de los actos en vía administrativa en la Administración Local.

Tema 15. Los bienes de las Entidades locales (I). Concepto y regulación. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Conservación, inventario, inscripción en el Registro. Contabilidad patrimonial. Prerrogativas de las entidades locales respecto de los bienes: acción investigadora, deslinde, recuperación de oficio y desahucio Administrativo.

Tema 16. Los bienes de las Entidades locales (II): Bienes de dominio público: Clasificación. Bienes afectos al uso público, bienes de servicio público y bienes comunales. Adquisición del dominio público

local. Utilización de los bienes de dominio público: Uso común (general y especial). Uso privativo. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las Entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.

Tema 17. Los bienes de las Entidades locales (III): El patrimonio privado de la Administración. Concepto. Clasificación. Utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación y cesión de los bienes patrimoniales.

Tema 18. La actividad económica en la esfera local. Antecedentes. Situación actual. Especial referencia al monopolio.

Tema 19. Los contratos administrativos (I). Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos en sus diferentes modalidades.

Tema 20. Los contratos administrativos (II). Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión contratos y subcontratación.

Tema 21. Los contratos administrativos (III). Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contratos privados.

Tema 22. El sistema tributario español con especial referencia a la Ley General Tributaria. La Ley General Tributaria: disposiciones generales del ordenamiento tributario, los tributos y disposiciones generales en la aplicación de los tributos.

Tema 23. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Las competencias de las Entidades locales en materia tributaria. Imposición y ordenación de los tributos locales. La gestión tributaria en la Administración Local. El Recurso de Reposición en el ámbito tributario local.

Tema 24. La inspección de tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 25. Regulación legal de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Subvenciones y otros ingresos de derecho público en las entidades locales. Las operaciones de crédito en el ámbito local.

Tema 26. Regulación legal de los impuestos obligatorios de las entidades locales: el Impuesto sobre Bienes Inmueble, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 27. Regulación legal de los impuestos potestativos de las entidades locales: el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. La cesión de la recaudación de impuestos del Estado y la participación de las entidades locales en los tributos de Régimen especial de Canarias.

Tema 28. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 29. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto de ejecución y contenido. Especial referencia a la Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 30. La planificación de los recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

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

En Mogán, a cinco de mayo de dos mil diecisiete.

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.

62.794

## **ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**3.462**

Por acuerdo Decreto número 1.235/2017 de fecha