

correspondiente sorteo al objeto de determinar el nombre de los adjudicatarios que deberán adscribir al servicio el vehículo especialmente adaptado para acceso a personas con minusvalías de carácter físico.

La Oliva, a siete de noviembre de dos mil dieciséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro M. Amador Jiménez.

145.052

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

9.282

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 08 de noviembre de 2016, 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 DE LA OMIC 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 LA OMIC (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, bien mediante nombramiento de personal funcionario interino, mediante el sistema de oposición de plaza de Técnico de la OMIC. Llevando a cabo las funciones que tiene encomendadas dicho técnico en esta administración siendo estas todas las relacionadas con Sanidad y consumo, y el cementerio municipal, así como las que desde la coordinación del área se le asignen.

SEGUNDA. TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA.

Con respecto a la titulación se requiere estar en posesión de la Licenciatura de Farmacia, Biología o Veterinaria,

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 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

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 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. El ejercicio teórico se realizará mediante la extracción de bolas, 1 bola para la parte general el cual tiene que desarrollarse y 2 bolas para la parte específica, cada bola representa al número del tema que viene en las bases específicas, de la parte específica solamente habrá que elegir un tema de los dos extraídos.

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.

El ejercicio práctico, consistirá en realizar 1 supuesto práctico de los dos propuestos por el tribunal.

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 establecido en la base octava de las BGLR.

NOVENA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se estará a lo establecido 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 establecido 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 vigentes 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 ésta 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 2016.

- 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 2016.

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 2016

Firmo la presente, en Mogán a ____ de ____ de 2016.

Fdo. _____

ANEXO III

TEMARIO: TÉCNICO DE LA OMIC

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 las 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. La protección de la salud y de los derechos de consumidores y usuarios en la Constitución Española. Ley General de Sanidad. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

Tema 11. La protección de los consumidores en la Unión Europea. Políticas Comunitarias en materia de consumo. La Formación de los Consumidores con especial referencia a la Política de la Unión Europea en materia de formación de los consumidores. Incidencia de la Normativa Europea en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 12. Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 13. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

Tema 14. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 15. Ordenanza Reguladora de Protección del Medio Ambiente, Ruidos y Vibraciones.

Tema 16. Ley 11/1994, de 26 de julio, de Ordenación Sanitaria de Canarias: competencias de los entes locales insulares y municipales en el Servicio Canario de Salud.

Tema 17. El Agua: Contaminación.

Tema 18. Normas de calidad para el agua de consumo humano.

Tema 19. Aspectos sanitarios del agua.

Tema 20. Enfermedades frecuentes transmitidas por el agua.

Tema 21. Análisis microbiológico del agua de consumo.

Tema 22. Aguas de bebida envasadas. Tipos. Características físico-químicas y microbiológicas.

Tema 23. Influencia de la evacuación de aguas residuales en la salud pública.

Tema 24. Depuración de aguas residuales.

Tema 25. Residuos sólidos: Clasificación y composición.

Tema 26. Alimentación y nutrición.

Tema 27. Enfermedades de transmisión alimentaria más frecuentes.

Tema 28. Sistema arbitral de consumo: Características. Ámbito de aplicación. Organización.

Tema 29. Sistema arbitral de consumo: Adhesión al sistema arbitral. Procedimiento.

Tema 30. El papel de las Administraciones de Consumo en el fomento de la concertación y la mediación entre las Asociaciones de Consumidores y la Organización Empresarial. Códigos de buenas prácticas y símbolos de calidad empresarial. Competencias Municipales. Normativa de aplicación.

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

En Mogán, a diez de noviembre 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.

145.197

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO DE LICITACIÓN

9.283

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

a. Organismo: Ayuntamiento de Puerto del Rosario

b. Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación

c. Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Departamento de Contratación.

2. Domicilio: Calle Fernández Castañeyra, número 2.

3. Localidad y código postal: Puerto del Rosario, 35600.

4. Teléfono: 928.850.110.

5. Telefax: 928.850.277.

6. Correo electrónico:

contratacion@puertodelrosario.org

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.puertodelrosario.org

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: En el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Las Palmas.

d. Número de expediente: S 43/16.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a. Tipo: Contrato de Suministro.

b. Descripción: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS A MOTOR Y MAQUINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

c. Lugar de ejecución/entrega:

1. Localidad y código postal: Puerto del Rosario (35600).

d. Admisión de prórroga: Si admite prórroga.

e. Plazo de ejecución del contrato: UN (1) AÑO.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto.