

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Gáldar.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

104.384

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

9.914

El Pleno del Ayuntamiento de Gáldar, en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de determinados documentos administrativos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Gáldar.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

104.388

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

9.915

Por Decreto número 2187/2017 de fecha 26 de julio de 2017, se aprobaron las bases específicas que han de regir el correspondiente proceso selectivo para la convocatoria en propiedad de una plaza de oficial de 1ª mantenimiento por el sistema de concurso-oposición, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de las citadas bases específicas:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA), DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª MANTENIMIENTO, DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2016.

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de Oficial 1ª Mantenimiento (promoción interna) de este Ayuntamiento, encuadrada dentro del grupo D de clasificación del personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2.016.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y el programa que ha de regir las pruebas selectivas de conocimientos es el que figura en el Anexo I de estas bases.

La fecha de celebración del primer ejercicio del concurso-oposición, se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignará la composición del Tribunal Calificador, de manera nominativa.

El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias y en la página web del Ayuntamiento de Mogán (www.mogan.es), así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las presentes bases, únicamente

en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios del Ilte Ayuntamiento de Mogán.

2ª. REQUISITOS. Para tomar parte en la Convocatoria se requiere:

Para tomar parte en el concurso-oposición por en turno de promoción interna será necesario:

a) Pertener como laboral fijo en la categoría inferior a la que opta en el Ayuntamiento de Mogán.

b) Haber prestado servicios en dicha categoría, como laboral fijo un mínimo de DOS AÑOS.

c) Poseer el Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación

Los requisitos expresados anteriormente se acreditarán de la forma siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial 1ª mantenimiento.

c) Declaración responsable.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria,

3ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento pudiéndose realizar las mismas en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en la Avenida de la Constitución, 4 (Mogán), y en las Oficinas Municipales de Arguineguín en la calle Tamarán, 4, en el horario de 08:00 a 13:00 horas, igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del procedimiento

administrativo común de las administraciones públicas, en los siguientes lugares.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria.

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la misma se haga constar la fecha de presentación.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- No será posible la presentación de solicitudes en los Registros pertenecientes a otras Entidades Locales, al no haberse suscrito convenio con este Ayuntamiento.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Local, que regula las Tasas por Derechos de Examen, que habrán de ser satisfechos mediante ingreso o transferencia en la cuenta número ES05 2038 7201 1764 0000 1141 que este Ayuntamiento mantiene con la Entidad: Bankia. En dicho documento de ingreso o transferencia se hará constar el nombre y D.N.I. del opositor, así como denominación de la convocatoria a la que se va a presentar. Tendrán derecho a exención, reducción o bonificación en la cuota íntegra de la citada tasa, los sujetos pasivos que cumplan con lo dispuesto en el artículo 9 de la citada Ordenanza.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará anuncio, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación del referido anuncio, en el Boletín

Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mogán y en la Web municipal www.mogan.es.

4º. TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1. El Tribunal Calificador que actúe en el proceso de selección, tendrá la categoría tercera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador de la convocatoria estará formado, de la siguiente forma:

Presidente: Titular y suplente.

Tres vocales y sus correspondientes suplentes.

El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

4.2. Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Se designarán suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

4.3. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.mogan.es, lo que podrá llevarse a cabo conjuntamente, con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo, si figurasen en el expediente debidamente nombrados todos los miembros que han de integrarlo.

4.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares y suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo o intervenir en sus deliberaciones, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo en tal caso a la Autoridad convocante. Asimismo los aspirantes podrán formular

recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal.

4.6. El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

4.7. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario los cuáles se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriese alguna de las causas de abstención o recusación. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz pero sin voto.

4.8. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4.9. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

4.10. El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.

5ª. SOLICITUDES.

Los interesados deberán presentar su solicitud, en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en Avenida de la Constitución, 4 (Mogán) y calle Tamarán, 4 (Arguineguín), de esta Corporación, de 08:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el PLAZO

DE VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria el Boletín Oficial del Estado.

La lista de admitidos a la selección, la composición del Tribunal, se publicarán Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mogán y en la Web municipal www.mogan.es, la convocatoria de la valoración del concurso de méritos y las resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en www.mogan.es

6ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de selección por el procedimiento de concurso-oposición.

El sistema selectivo previsto es el de Concurso-Oposición, que constará de dos fases, una de OPOSICIÓN, y otra de CONCURSO.

- FASE DE OPOSICIÓN

En las pruebas de conocimientos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes, correspondiendo al Tribunal determinar el orden en que se llevarán a cabo las mismas.

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que se determinan en el Anexo I de las presentes bases.

Teórico: Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico tipo Test, relacionado con el temario, que se incorpora como anexo I de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de una hora.

Consistiendo el ejercicio teórico en un ejercicio tipo test de 50 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P = (A - E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$. El ejercicio será eliminatorio. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar esta prueba.

“P = puntuación, resultado del ejercicio.”

“A = aciertos”

“E = errores”

Supuesto práctico: Se desarrollará un supuesto práctico elegido de entre dos propuestos por el tribunal y elegido al azar, durante el plazo máximo de 2 horas, relacionado con el temario del bloque de materias específicas.

Para obtener la puntuación final del ejercicio teórico y práctico se calculará la media entre ambos ejercicios debiendo obtener una puntuación superior a cinco en cada una de ellas para superarla.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los criterios que se aplicarán en los supuestos de igualdad de puntuación serán en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la prueba tipo test. En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

- FASE DE CONCURSO, esta fase es posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la oposición, deberá aportarse en sobre cerrado y debidamente compulsada, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publique la relación definitiva de aprobados en la fase de oposición, estos méritos deben haberse obtenido siempre antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y se valorarán conforme a la Base Séptima los siguientes méritos:

6.1. Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados y reconocidos de cualquier clase en cualquier administración pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6.2. Formación y Perfeccionamiento: Se valorará el poseer titulación superior a la exigida en las presentes bases, así como curso de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las que con objeto del programa que se acompaña en el Anexo I.

7ª. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

7.1. FASE DE CONCURSO.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

Antigüedad:

Se valorarán los servicios prestados y reconocidos de cualquier clase en cualquier administración pública: 0,2 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

Formación y perfeccionamiento:

Por cada titulación superior a la exigida: 0,25 puntos por cada una.

Por asistencia a cursos, jornadas, simposium, etc., y que estén relacionados con las materias objeto del programa que se acompaña en el Anexo I :

a) Menos de 20 horas: 0,04 puntos.

b) De 20 a 50 horas: 0,06 puntos.

c) De 60 a 149 horas: 0,08 puntos.

d) De 150 horas en adelante: 0,10 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase en número de horas no será valorado.

Máximo por este concepto: 2 puntos.

Sólo se computarán los cursos, jornadas y similares que hayan sido organizados por las Administraciones Públicas, o cursos y/o especialidades homologadas.

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de la oposición y de concurso.

8ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

8.1. La fecha de iniciación de la primera prueba se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de La Provincia. Las fechas de las restantes pruebas se publicarán oportunamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán

convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor justificados y apreciados por el Tribunal.

8.2. Los opositores al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor a los miembros del Tribunal Calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

9ª. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10ª. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del título V de la Ley 39/2015.

ANEXO I

PARTE COMÚN

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. Estudios de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El poder legislativo: las funciones y los órganos. Elementos del Órgano legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 3. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Deberes. Administración del Estado: concepto. Regulación.

Tema 4. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización Municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 5. El Municipio de Mogán: ámbito geográfico, social y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución.

Tema 7. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 8. Fontanería: Herramientas. Tuberías y accesorios. Instalación de aguas en edificios: conceptos generales. Labores de mantenimiento y limpieza. Red de desagües de edificios.

Tema 9. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones.

Tema 10. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías eléctricas y sus reparaciones.

Tema 11. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Reparaciones más habituales.

Tema 12. Herramientas de taller. Alicates. Martillos. Mazas. Llaves de tuercas. Destornilladores. Extractores. Limas y su manejo. Sierras y su empleo. Tijeras y cizallas. Cinceles y cortafríos. Taladradoras y sus brocas. Escariadores. Terrajas y machos. Lijas y piedras de esmeril. Orden y cuidados a las herramientas.

Tema 13. Prevención de Riesgos Laborales: Condiciones de seguridad de las herramientas manuales y de las escaleras de mano. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales. Equipos de protección individual. ”

ANEXO II

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 cubrir una plaza de Oficial de 1ª Mantenimiento por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA) 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 III).
- Tasas.

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 convocatoria por el procedimiento de promoción interna de Oficial de 1ª de Mantenimiento del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

En Mogán, a ____ de _____ de 2017.

FIRMA

ANEXO III

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. _____

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

En Mogán, a veintisiete de julio 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.

104.367

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

9.916

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por Decreto de la Alcaldía número 2166/2017 de 27 de julio, se han delegado en la Primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, doña Damiana del Pilar Saavedra Hernández, la totalidad de las atribuciones y funciones que por Ley corresponde a esta Alcaldía, el periodo a que se refiere esta delegación comprende los días desde el 1 al 20 de agosto de 2017, ambos inclusive y en la Segunda Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, doña Rosa Bella Cabrera Noda, la totalidad de las atribuciones y funciones que por Ley corresponde a esta Alcaldía, el periodo a que se refiere esta delegación comprende los días desde el 21 al 31 de agosto de 2017, ambos inclusive.

EL ALCALDE, Rafael Perdomo Betancor.

104.355

ANUNCIO

9.917

Se hace público que el Ayuntamiento de Pájara, en sesión celebrada el día 25 julio de 2017, adoptó el acuerdo de inicio del EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA FINANCIACIÓN, REDACCIÓN DE PROYECTO, Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y REFORMA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PÁJARA.

El correspondiente expediente administrativo se halla de manifiesto en página web del Ayuntamiento de Pájara: www.pajara.es, apartado: Tablón de Anuncios, donde puede consultarse, se somete a información pública mediante Anuncios en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho periodo se remitirá dicho expediente a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Pájara, a veintisiete de julio de dos mil diecisiete.

EL ALCALDE, Rafael Perdomo Betancor.

104.356

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

9.918

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de